



COMUNA CETĂTENI

Județul Arges

Cod fiscal 4122434

www.primarietateni.ro

Tel/fax 0248544005/0248544090

email: conscetateni@gmail.com



Nr. 34 din 28.10.2021

ANUNT

In conformitate cu prevederile art.617 alin.(2) și art.618 alin. (3) din O.U.G. nr.57/2019 privind Codul administrativ și ale art.39 alin. (1¹) și (2) din H.G. nr.611/2008 pentru aprobarea normelor privind organizarea și dezvoltarea carierei funcționarilor publici, cu modificările și completările ulterioare, în baza art. II din Legea nr. 203/2020 pentru modificarea și completarea Legii nr.55/2020 privind unele măsuri pentru prevenirea și combaterea efectelor pandemiei de COVID-19

Primaria comunei Cetateni, judetul Arges, organizeaza concurs de recrutare pentru ocuparea functiei publice de executie vacanta de consilier , clasa I, grad profesional debutant , din cadrul Compartimentului asistenta sociala, prevazut in Organigrama si Statul de functii ale aparatului de specialitate al primarului comunei Cetateni, judetul Arges.

Probele stabilite pentru concurs :

- proba scrisa, care va avea loc in data de **27 decembrie 2021** ora 10.00
- proba interviu, care va avea loc in data de **29 decembrie 2021** ora 10.00

Probele de concurs ,se vor sustine la sediul Primariei Cetateni, din satul Cetateni, str.Negru-Voda, nr 96, comuna Cetateni, judetul Arges.

Conditii de participare la concurs :

1. **Conditiiile generale** prevazute de art.465 din din O.U.G. nr.57/2019 privind Codul administrativ :

- a) are cetățenia română și domiciliul în România;
- b) cunoaște limba română, scris și vorbit;
- c) are vârsta de minimum 18 ani împliniți;
- d) are capacitate deplină de exercițiu;
- e) este apt din punct de vedere medical și psihologic să exercite o funcție publică. Atestarea stării de sănătate se face pe bază de examen medical de specialitate, de către medicul de

familie, respectiv pe bază de evaluare psihologică organizată prin intermediul unităților specializate acreditate în condițiile legii;

f) îndeplinește condițiile de studii și vechime în specialitate prevăzute de lege pentru ocuparea funcției publice;

g) îndeplinește condițiile specifice, conform fișei postului, pentru ocuparea funcției publice;

h) nu a fost condamnată pentru săvârșirea unei infracțiuni contra umanității, contra statului sau contra autorității, infracțiuni de corupție sau de serviciu, infracțiuni care împiedică îndeplinirea justiției, infracțiuni de fals ori a unei infracțiuni săvârșite cu intenție care ar face-o incompatibilă cu exercitarea funcției publice, cu excepția situației în care a intervenit reabilitarea, amnistia post-condamnatorie sau dezincriminarea faptei;

i) nu le-a fost interzis dreptul de a ocupa o funcție publică sau de a exercita profesia ori activitatea în executarea căreia a săvârșit fapta, prin hotărâre judecătorească definitivă, în condițiile legii;

j) nu a fost destituită dintr-o funcție publică sau nu i-a încetat contractul individual de muncă pentru motive disciplinare în ultimii 3 ani;

k) nu a fost lucrător al Securității sau colaborator al acesteia, în condițiile prevăzute de legislația specifică.

2. Conditii specifice :

pentru ocuparea functiei publice de executie vacanta de consilier, clasa I, grad profesional debutant , din cadrul Compartimentului asistenta sociala ;

a) studii universitare de licenta ,absolvite cu diplomă de licență sau echivalentă in domeniile: asistenta sociala, drept sau administratie publica;

vechime în specialitatea studiilor – nu este cazul

Dosarul de concurs se depune la sediul Primariei Cetateni, **în termen de 20 de zile de la data publicării anunțului** privind organizarea concursului de recrutare, respectiv în perioada **23.11.2021-14.12.2021** ora 16.00 și va conține în mod obligatoriu documentele prevăzute la art.49 din H.G. nr.611/2008 pentru aprobarea normelor privind organizarea și dezvoltarea carierei funcționarilor publici, cu modificările și completările ulterioare, respectiv :

a) formularul de înscriere;

b) curriculum vitae, modelul comun european;

c) copia actului de identitate;

d) copii ale actelor de stare civila (certificat de nastere, certificat de casatorie, dupa caz)

e) copii ale diplomelor de studii, certificatelor și altor documente care atestă efectuarea unor specializări și perfecționări;

g) copia adeverinței care atestă starea de sănătate corespunzătoare, eliberată cu cel mult 6 luni anterior derulării concursului de către medicul de familie al candidatului;

h) cazierul judiciar;

i) declarația pe propria răspundere sau adeverința care să ateste calitatea sau lipsa calității de lucrător al Securității sau colaborator al acesteia.

Formularul de înscriere se pune la dispoziție candidaților prin secretarul comisiei de concurs din cadrul autorității sau instituției publice organizatoare a concursului, din oficiu, prin publicare pe pagina de internet a acesteia în format deschis, editabil.

Copiile de pe actele prevăzute mai sus se prezintă în copii legalizate sau însoțite de documentele originale, care se certifică pentru conformitatea cu originalul de către secretarul comisiei de concurs.

Cazierul judiciar poate fi înlocuit cu o declarație pe propria răspundere. În acest caz, candidatul declarat admis la selecția dosarelor are obligația de a completa dosarul de concurs cu originalul documentului pe tot parcursul desfășurării concursului, dar nu mai târziu de data și ora organizării interviului, sub sancțiunea neemiterii actului administrativ de numire.

Adeverința care atestă starea de sănătate conține, în clar, numărul, data, numele emitentului și calitatea acestuia, în formatul standard stabilit de Ministerul Sănătății Publice.

TEMATICA DE CONCURS

1. Conceptele de politica sociala, securitate sociala, protectie sociala, asigurare sociala;
2. Asistenta sociala in sistemul general al protectiei sociale;
3. Istoricul asistentei sociale in Romania
4. Sistemul National de Asistenta Sociala
5. Fundamentele asistentei sociale:
 - Sistemul de cunostinte;
 - Sistemul de valori specific ale Asistentei Sociale;
 - Abilitati si deprinderi practice in Asistenta sociala;
 - Codul etic al profesiei de Asistent Social;
 - Standarde etice;
 - Particularitati ale practicii Asistentei sociale;
6. Asistenta sociala la nivel individual, comunitar, societal;
7. Necesitatea cunoasterii in asistenta sociala (cunoastere spontana, cunoastere stiintifica);
8. Nevoile umane si problematica sociala;
9. Teorii ale asistentei sociale:
 - generale;
 - specifice:
 - participarii;
 - atasamentului;
 - identitatii;
 - pierderii;

10. Caracteristici ale relatiei dintre persoana aflata in dificultate si Asistentul Social;
11. Metode si tehnici de investigare in asistenta sociala-specificitatea acestora;
12. Observatia si ghidul de observatie in asistenta sociala;
13. Etapele intrevederii in asistenta sociala;
14. Interogarea-specificitatea in asistenta sociala;
15. Interviu in asistenta sociala,caracteristici si obiective;
- 16.Desfasurarea interviului:clasificarea,interpretarea, confruntarea si acordarea de informatii,acordarea de sfaturi,sprijin;
17. Fazele anchetei sociale;
18. Tehnici specific de interventie sociala in asistenta sociala in functie de natura asistatului, beneficiarului, nevoile acestuia si scopul urmarit, in rezolvarea problemei sociale;
19. Evaluarea in procesul de asistenta sociala si managementul decaz;
20. Activitatea in echipa in practica a sistentei sociale;
21. Tehnici de interventie sociala in criza;
22. Supervizarea in asistenta sociala;
- 23.Protectia sociala a Drepturilor Copilului:
 - Comisia pentru protectia drepturilor copilului;
 - Serviciul public specializat pentru protectia copilului;
 - Masuri de protectie a copilului aflat in dificultate;
 - Legislatia specifica protectiei drepturilor copilului (Legea 272/2004 privind protectia si promovarea drepturilor copilului;
 - Asistenta sociala a problemelor legate de actele de identitate a copilului de varsta de 15-18ani;
 - Asistenta sociala a adolescentului institutionalizat;
- 24.Asistenta sociala a persoanelor abuzate:
 - Persoanele abuzate:copii,femei,varstnici;
 - Grila de observare a efectelor abuzului si neglijarii;
- Rolul asistentului social in interventia sociala in criza.
- 25.Asistenta sociala a familiei:
 - Modalitati de investigare a problematicii medico-sociale a vietii de familie;
 - Investigarea problemelor morale ale familiei;
 - Investigarea relatiei copii-parinti;
 - Rolul asistentului social in consolidarea nucleului familial;
- 26.Asistenta sociala a persoanelor varstnice:
 - Definitia persoanei varstnice;
 - Vulnerabilitatea psiho-biologica a persoanei varstnice;
 - Responsabilitatea echipei de ingrijire a varstnicului si evaluarea gradului de dependenta
 - Legislatia Asistentei Sociale la varstnici
 - Institutionalizarea varstnicului si alternative la institutionalizare;
 - Servicii medico-sociale comunitare pentru varstnici;
- 27.Evaluarea asistentiale a unui bolnav

- Institutionalizarea varstnicului si alternative la institutionalizare;
- Servicii medico-sociale comunitare pentru varstnici;
- 27. Evaluarea asistentiala a unui bolnav
- 28. Asistenta sociala a victimelor violentei domestice: femeile si copii:
 - Definirea violentei domestice;
 - Rolul asistentului social in interventia in criza;
- 29. Asistenta sociala acordata lauzelor
- 30. Asistenta sociala a grupurilor sociale cu risc ridicat de marginalizare si a grupurilor etnice;
- 31. Asistenta sociala a persoanelor cu HIV;
- 32. Investigarea medico-sociala in bolile cornice :TBC,diabet,bolicardiovasculare.
- 33. Investigarea medico-sociala a problemelor legate de consumul de alcool, drog.
- 34. Asistenta sociala a delincventilor:
 - Definirea delincventilor;
 - Problematika socio-medicala a delincventei;
 - Tehnici specific de investigare sociala in asistenta sociala a delincventilor;
 - Rolul asistentului social in prevenirea delincventei juvenile;
- 35. Protectia sociala a persoanelor cu handicap:
 - Definitia persoanei cu handicap in legislatia romana;
 - Institutii cu atributii in domeniul protectiei speciale a persoanelor cu handicap;
 - Stabilirea gradului de handicap a unei personae adulte si a copilului;
 - Legislatia in vigoare privind protectia speciala a persoanelor cu handicap (Legea 102/1999, Legea 519/2002, Ordinul MSF nr. 725/12709 din 01.10.2002)
 - Drepturile persoanelor cu handicap;
 - Drepturile copiilor cu handicap;
 - Incadrarea in munca a persoanelor cu handicap;
 - Rolul asistentului social in reinserția sociala a persoanelor cu handicap si integrarea psihosociala a copiilor cu handicap.

BIBLIOGRAFIA

la concursul de recrutare pentru ocuparea funcției publice de execuție vacantă de consilier , clasa I, grad profesional debutant ,compartiment asistenta sociala , din cadrul aparatului de specialitate al primarului comunei Cetateni, județul Arges

Bibliografie :

- 1 Constituția României, republicată,
- 2 O.U.G.nr 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare,
- 3 Ordonanța Guvernului nr. 137/2000 privind prevenirea și sancționarea tuturor formelor de discriminare, republicată, cu modificările și completările ulterioare,
- 4 Legea nr. 202/2002 privind egalitatea de șanse și de tratament între femei și bărbați, republicată, cu modificările și completările ulterioare.

- Legea nr.416/2001 privind venitul minim garantat, republicata, cu modificarile și completările ulterioare;
- Hotărârea de Guvern nr. 50/2011 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor Legii nr. 416/2001 privind venitul minim garantat, modificata și completata;
- Legea nr.277/2010 privind alocația pentru susținerea familiei, modificata și completata
- Hotărâre nr. 38/2011 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor Legii nr. 277/2010 privind alocația pentru susținerea familiei
- Legea asistenței sociale nr. 292/2011, cu modificarile și completările ulterioare.
- Legea nr.272/2004 privind protecția și promovarea drepturilor copilului, cu modificarile și completările ulterioare;
- Legea nr.448/2006 privind protecția și promovarea drepturilor persoanei cu handicap.
- Legea nr.466/2004 privind Statutul asistentului social, cu modificarile și completările ulterioare.
- Legea nr. 61/1993 , privind alocația de stat pentru copii ,republicata, modificata și completata
- OUG nr.111/2010 privind concediul și indemnizația lunară pentru creșterea copiilor
- LEGE nr. 226 din 16 septembrie 2021 privind stabilirea măsurilor de protecție socială pentru consumatorul vulnerabil de energie
- -HOTĂRÂRE nr. 1.073 din 4 octombrie 2021 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor Legii nr. 226/2021 privind stabilirea măsurilor de protecție socială pentru consumatorul vulnerabil de energie

Relații suplimentare privind condițiile de participare la concurs se pot obține la sediul Primăriei Comunei Cetateni, din sat Cetateni, str Negru Voda ,nr. 96, comuna Cetateni, județul Arges, persoană de contact Corlet Maria– secretar general comuna, telefon 0248544005 / fax 0248544090, e-mail conscetateni@gmail.com, începând cu data de **25.01.2021**

ATRIBUTII PREVAZUTE IN FISA POSTULUI

- In aplicarea prevederilor Legii nr. 61/1993 privind ALOCATIA DE STAT, republicată, cu modificarile și completările ulterioare:
- primește cererile pentru acordarea alocației de stat pentru copii precum și actele doveditoare din care rezulta îndeplinirea condițiilor legale de acordare a acestui drept;
 - întocmește și înaintează AJPIS Arges borderoul privind situația cererilor înregistrate pentru acordarea alocației de stat;
 - primește cererile și propune AJPIS Arges, pe baza de ancheta socială, schimbarea reprezentantului legal al copilului și plata alocației de stat restanta.

In aplicarea prevederilor O.U.G. nr. 111/2010 PRIVIND CONCEDIUL SI INDEMNIZATIA LUNARA PENTRU CRESTEREA COPIILOR, cu modificările și completările ulterioare:

- primește și înregistrează cererile și documentele prevăzute de O.U.G. nr. 111/2010 de la reprezentanții familiei ;
- verifică exactitatea datelor înscrise în cererea de acordare a alocației, conform normelor metodologice;
- asigură și întocmește anchetele sociale conform legii, la termenele stabilite;
- după stabilirea drepturilor asigură efectuarea anchetelor sociale periodice, urmărește modificările privind componenta familiei sau a veniturilor familiei beneficiare;
- asigură și urmărește prezentarea de către titularii familiilor a adeverințelor necesare;
- comunica primarului orice situație de natură a modifica, suspenda sau pierde drepturile la alocație ;
- sesizează primarul despre situațiile încasării unor drepturi necuvenite și propune măsuri de recuperare;
- întocmește și înaintează, lunar, Agenției de Plati și Inspectie Sociala Arges, borderoul familiilor care se încadrează în prevederile legale, până la data de 5 ale lunii următoare depunerii cererilor de către solicitanți ;
- preia, verifică și înregistrează cererile și documentele justificative de acordare a indemnizației/ stimulentei pentru creșterea copilului în vârstă de până la 2 ani/3 ani în cazul copilului cu handicap;
- preia și înregistrează cererile privind modificările intervenite în situația beneficiarilor de natură să determine încetarea sau suspendarea plății indemnizației/ stimulentei;
- transmite, pe baza de borderou, în termenul prevăzut de lege AJPIS Arges cererile însoțite de documentele justificative, în vederea emiterii deciziei de admitere/ respingere a cererii;
- transmite - în termenul prevăzut de lege - la AJPIS Arges, cererile însoțite de documentele justificative depuse de persoanele a căror situație s-a modificat, de natură să genereze încetarea/suspendarea dreptului prevăzut de ordonanță.

In aplicarea prevederilor Legii nr. 416/2001 privind VENITUL MINIM GARANTAT, republicată, cu modificările și completările ulterioare :

- primește și înregistrează cererile în vederea acordării ajutorului social ;
- verifică îndeplinirea cerințelor de legalitate și propune primarului respingerea/ acordarea/ modificarea/suspendarea, respectiv repunerea în plată a ajutorului social ;
- comunica lipsa unor documente necesare stabilirii drepturilor de ajutor social persoanelor în cauză, în baza verificării documentației existente la dosar ;
- urmărește depunerea în termen a documentațiilor, din care să rezulte ca persoanele din familie, beneficiare de ajutor social, apte de muncă, sunt în evidența agenției teritoriale pentru ocuparea forței de muncă, pentru încadrare în muncă și nu au refuzat nejustificat un loc de muncă oferit sau nu au refuzat participarea la un program de pregătire profesională ;

- intocmeste documentatia pentru emiterea Dispozitiei Primarului in vederea stabilirii masurilor de suspendare, sau dupa caz, a recalcularii cuantumului ajutorului social;
- intocmeste anchete sociale pentru acordarea / neacordarea ajutorului social, in termen legal;
- stabileste dreptul la ajutor social, cuantumul acestuia si data efectuarii platii ajutorului social;
- urmareste indeplinirea de catre beneficiarii de ajutor social a obligatiilor ce le revin;
- modifica cuantumul ajutorului social, suspenda si inceteaza plata ajutorului social;
- efectueaza periodic anchete sociale in vederea respectarii conditiilor care au stat la baza acordarii ajutorului social;
- inregistreaza si solutioneaza pe baza de ancheta sociala cererile de acordare a AJUTOARELOR DE URGENTA;
- transmite in termen legal la AJPIS Arges situatiile statistice privind aplicarea Legii nr. 416/2001 privind venitul minim garantat, republicata, cu modificarile si completarile ulterioare;
- intocmeste situatia privind persoanele si familiile marginalizate social si stabileste masuri individuale in vederea prevenirii si combaterii marginalizarii sociale ;
- intocmeste pontaje pentru lucrarile efectuate;
- stabileste ajutoarele pentru incalzirea locuintei cu lemne;
- comunica in termen legal dispozitiile primarului de stabilire/modificare / incetare a ajutorului social.

In aplicarea prevederilor Legii nr.277/2010, cu modificările și completările ulterioare, privind ALOCATIA PENTRU SUSTINEREA FAMILIEI :

- primeste cererile si declaratiile pe propria raspundere depuse de familiile care au in intretinere copii in varsta de pana la 18 ani;
- verifica prin anchete sociale indeplinirea de catre solicitanti a conditiilor de acordare a alocatiei familiale complementare sau de sustinere;
- propune pe baza de referat primarului acordarea/ neacordarea prin dispozitie, dupa caz, alocatiei familiale complementare/de sustinere;
- efectueaza periodic anchete sociale in vederea urmaririi respectarii conditiilor de acordare a dreptului la alocatii
- propune pe baza de referat primarului modificarea, incetarea prin dispozitie, dupa caz, a alocatiei familiale complementare/ de sustinere pentru familia monoparentala;
- intocmeste si transmite pana la data de 5 ale lunii curente pentru luna precedenta la AJPIS Arges anexele privind cererile noi de acordare a alocatiei pentru sustinerea familiei, aprobate prin dispozitia primarului in conformitate cu prevederile Legii 277/2010 impreuna cu cererile si dispozitiile de aprobare ale primarului; anexele privind suspendarea sau dupa caz incetarea dreptului de acordare a alocatiei.
- comunica familiilor beneficiare dispozitia primarului de acordare, respingere, modificare, incetare a dreptului la alocatia familiala complementara/ de sustinere.

În aplicarea unor prevederi din Normele metodologice de aplicare a prevederilor HOTĂRÂRII nr. 1.073 din 4 octombrie 2021 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor Legii nr. 226/2021 privind stabilirea măsurilor de protecție socială pentru consumatorul vulnerabil de energie

- primește și răspunde de documentația depusă în vederea soluționării cererilor de acordare a ajutoarelor pentru încălzirea locuinței, asigurând confidențialitatea datelor;
- verifică și procesează datele referitoare la beneficiarii ajutorului pentru încălzirea locuinței (energie termică/gaze naturale/lemn/energie electrică);
- introduce datele referitoare la beneficiarii ajutorului pentru încălzirea locuinței în baza de date (energie termică/gaze naturale/lemn/energie electrică);
- întocmește documentația în vederea emiterii dispozițiilor de stabilire/respingere a ajutoarelor acordate;

Alte atribuții:

- Asigura și întocmește anchetele sociale conform legii, la termenele stabilite, în vederea acordării drepturilor de asistență socială

- *Anchetele sociale se efectuează la domiciliul persoanei, la solicitarea acesteia sau din oficiu, cu asumarea responsabilităților comisiei prin respectarea legislației în vigoare*.
- efectuează vizite la domiciliul persoanelor cu handicap, pentru verificarea acestora;
- după stabilirea drepturilor asigura efectuarea anchetelor sociale periodice, urmărește modificările privind componenta familiei sau a veniturilor familiei beneficiare;
- asigura și urmărește prezentarea de către titularii familiilor a adeverințelor necesare;
- comunica primarului orice situație de natură să modifice, să suspende sau să piardă drepturile la alocație;
- sesizează primarul despre situațiile încasării unor drepturi necuvenite și propune măsuri de recuperare;

- întocmește și înaintează, lunar, Agenției Județene de Plati și Inspectie Sociala Arges, borderoul familiilor care se încadrează în prevederile legale, până la data de 5 ale lunii următoare depunerii cererilor de către solicitanți.

Duce la îndeplinire orice alte sarcini primite de la consiliul local sau de la primarul comunei.

PRIMAR,
Minciuna Ion Mugurel



Secretar general al comunei,
Corlet Maria