



Nr. 81372 /06.11.2024

### ANUNT CONCURS

Direcția generală de asistență socială Constanța organizează concurs de recrutare pentru ocuparea unei funcții publice de execuție vacante de inspector clasa I grad profesional superior din cadrul Serviciului autoritate tutelară, Direcția protecție socială

**1. Inspector clasa I grad profesional superior – Serviciul autoritate tutelară, Direcția protecție socială – 1 post (ID post – 391389)✓**

Categoria : funcție publică de execuție

Condiții specifice:

- studii universitare de licență absolvite cu diplomă de licență sau echivalentă în științe juridice, științe administrative, psihologie, asistență socială sau sociologie;
- minimum 7 ani vechime în specialitatea studiilor necesare exercitării funcției publice;
- durata normală de lucru 8 h/zi, 40h/săptămână.

**Condițiile de ocupare a unei funcții publice, cf. art. 465 din O.U.G. nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare**

Poate ocupa o funcție publică persoana care îndeplinește următoarele condiții:

- 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 baza 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 – conform anunțului de concurs;
- g) dovedește prin certificat sau, după caz, prin alt tip de document absolvirea unei perfecționări sau specializări stabilite expres de lege pentru ocuparea unor funcții publice;
- g<sup>1</sup>) are cunoștințe teoretice în domeniul tehnologiei informației, nivel utilizator începător; (nu se aplică funcțiilor publice vacante și temporar vacante care se ocupă prin concurs organizat în condițiile prevăzute la art. VII și art. XV din OUG nr. 121/2023);
- g<sup>2</sup>) îndeplinește condiția de ocupare a postului referitoare la obținerea unui aviz sau a unei autorizații, în condițiile legii, în situația în care pentru funcția publică respectivă este prevăzută ca obligatorie aceasta condiție de ocupare a postului, justificata de îndeplinirea unor atribuții care necesită un astfel de aviz sau autorizație;
- 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.
- l) i s-a aplicat una dintre modalitățile de ocupare a funcțiilor publice prevăzute la art. 466 alin. (2).

Condiția de ocupare a funcției publice prevăzută la lit. g<sup>2</sup>) se îndeplinește în termenele și condițiile prevăzute de legislația specifică.

**Atribuțiile postului:**

**Atribuții specifice:**

- a) întocmește referatul în vederea instituirii curatelei pentru reprezentarea/asistarea minorului la încheierea actelor juridice, pentru diverse situații în care părinții sunt în imposibilitatea să-și exercite atribuțiile ce le revin față de persoana și bunurile copilului;
- b) veghează la îndeplinirea corespunzătoare a sarcinii asistentului numit de notarul public și, în acest scop, verifică rapoartele întocmite de asistent și înaintate autorității tutelare în conformitate cu art. 5 din Legea nr. 140/2022 privind unele măsuri de ocrotire pentru persoanele cu dizabilități intelectuale și psihosociale și modificarea și completarea unor acte normative;
- c) se deplasează pe teren și efectuează anchete sociale în vederea numirii de către instanță a unui curator special pentru reprezentare și administrarea bunurilor și veniturilor persoanelor pentru care s-a demarat acțiunea de stabilire a unei măsuri de protecție specială (consiliere judiciară sau tutelă specială);
- d) îndeplinește atribuțiile curatorului special pentru persoane fără aparținători sau ai căror aparținători refuză sa se ocupe de acestea, pentru care s-a demarat în instanță acțiune de stabilire a unei măsuri de ocrotire (consiliere judiciară sau tutelă specială).
- e) îndeplinește atribuțiile de consilier judiciar/tutore special pentru persoana cu handicap care nu are rude ori persoane care sa accepte tutela specială/consilierea judiciară, pentru care instanța a dispus o măsură de ocrotire printr-o sentință definitivă;
- f) se deplasează pe teren la domiciliul părților sau la alte adrese indicate, culege informații și întocmește ancheta psihosocială cu privire la modalitatea de exercitare a autorității părintești, stabilirea locuinței la domiciliul unuia dintre părinți, stabilirea cuantumului contribuției și a programului de vizită a părintelui nerezident în cazurile de divorț și reglementarea vizitării minorului, la solicitarea instanțelor judecătorești, a notarului public sau a mediatorului;
- g) oferă consiliere părților aflate în proces de divorț cu privire la exercitarea în comun a autorității părintești, stabilirea locuinței copiilor după divorț, modalitatea de păstrare a legăturilor personale dintre părintele separat și fiecare dintre copii, precum și stabilirea contribuției părinților la cheltuielile de creștere, educare, învățatură și pregătire profesională a minorilor, în conformitate cu prevederile Codului civil în vigoare;
- h) se deplasează pe teren, culege informații și întocmește ancheta socială la solicitarea expresă a instanței de judecată sau a procurorului în dosarele de stabilire a unei măsuri de ocrotire pentru persoanele cu dizabilități;
- i) furnizează informațiile solicitate de instanță referitoare la exercitarea tutelei speciale cu privire la bunurile minorului ori după caz, cu privire la supravegherea modului în care tutorele a administrat bunurile acestuia, în baza art. 151 alin.2 din Legea nr. 287/2009 privind Codul civil, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- j) se deplasează pe teren pentru obținerea datelor necesare sau pentru efectuarea unei anchete sociale la solicitarea expresă a instanței de judecată, în vederea adoptării de către judecător, în cunoștință de cauză, a unor soluții optime pentru îngrijirea persoanei pentru care s-a dispus o măsură de ocrotire;
- k) monitorizează durata măsurii de protecție pentru toate cazurile sesizate de instanță prin comunicarea sentinței de instituire a măsurii adecvate pentru persoana ocrotită;
- l) verifică îndeplinirea obligației ocrotitorului sau reprezentantului persoanei ocrotite de a sesiza instanța de tutelă ori de câte ori constată că există date și circumstanțe care justifică reevaluarea măsurii, precum și cu cel puțin 6 luni înainte de expirarea duratei pentru care aceasta a fost dispusă, în vederea reevaluării ei;
- m) sesizează instanța cu privire la necesitatea reevaluării unei măsuri de protecție aflată în monitorizarea Serviciului autoritate tutelară în situația neîndeplinirii acestei obligații de către ocrotitor sau reprezentant al persoanei ocrotite;
- n) întocmește dosarul în vederea promovării, prin intermediul Serviciului juridic, contencios și evidență acte procedurale, a acțiunii de stabilire a unei măsuri de ocrotire a persoanelor încadrate în grad de handicap, care nu au rude ori persoane care sa accepte tutela specială/consilierea judiciară;
- o) se deplasează pe teren, culege informații și întocmește ancheta socială necesară pentru obținerea indemnizației lunare pentru creșterea copilului în situația în care părinții nu sunt căsătoriți (H.G. nr. 1291/2012 de modificare și completare a Legii nr. 416/2001 privind venitul minim garantat, republicată, cu modificările și completările ulterioare);

- p) se deplasează în teren, culege informații și întocmește ancheta socială cu privire la contractele de întreținere încheiate de persoane vârstnice;
- q) consiliază persoanele vârstnice cu privire la clauzele contractelor de întreținere sau contractelor cu clauză de întreținere pe care urmează să le încheie;
- r) se deplasează la birourile notariale în vederea asistării persoanelor vârstnice la încheierea contractelor de întreținere;
- s) mediază conflictele ce pot să apară în derularea contractelor de întreținere încheiate de vârstnici;
- t) în termen de 24 de ore de la înregistrarea sesizării privind neexecutarea obligației de întreținere și de îngrijire, efectuează o anchetă socială;
- u) în baza anchetei sociale și, după caz, a rezultatului investigației, inițiază demersurile necesare în vederea executării obligațiilor înscrise în actul juridic încheiat sau solicită instanței judecătorești rezilierea contractului de întreținere în nume propriu și în interesul persoanei întreținute pentru neîndeplinirea obligațiilor din contract și, dacă este cazul, formulează plângere penală;
- v) cunoaște politica și obiectivele instituției, referitoare la calitate și modul în care contribuie la realizarea lor.

Concursul de recrutare constă în 3 probe succesive și se va desfășura la sediul Direcției generale de asistență socială Constanța din str. Unirii nr. 104, mun. Constanța, jud. Constanța, în sala de ședință de la etajul I, după cum urmează:

- verificarea eligibilității candidaților – în perioada 26.11.2024 – 02.12.2024; \*
- proba scrisă - în data de 09.12.2024, ora 12.00; \*
- interviul – se susține în termen de maximum 8 zile lucrătoare de la data afișării rezultatului probei scrise; data și ora interviului se afișează în același timp cu rezultatele la proba scrisă.

Conform art. VII alin. (14) și alin. (15) din O.U.G. nr. 121/2023 pentru modificarea și completarea Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ, precum și pentru modificarea art. III din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 191/2022 pentru modificarea și completarea Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ, în vederea participării la concurs, până la data de **25.11.2024, ora 16:00**, candidații vor depune la sediul Direcției generale de asistență socială Constanța din str. Unirii, nr. 104, mun. Constanța, Biroul nr. 8 (Serviciul resurse umane și organizare personal), dosarul de concurs, care va conține în mod obligatoriu următoarele documente:

- a) formularul de înscriere prevăzut la art. 137 lit. b) din Anexa nr. 10 din O.U.G. nr. 57/2019, cu modificările și completările ulterioare prin raportare la art. VII din O.U.G. nr. 121/2023;
- b) copia cărții de identitate;
- c) copia actului doveditor emis de autoritățile competente, în cazul în care a intervenit schimbarea numelui consemnat în certificatul de naștere;
- d) copia carnetului de muncă și/sau a adeverinței eliberate de angajator pentru perioada lucrată, care să ateste vechimea în muncă și în specialitatea studiilor necesare pentru ocuparea postului deținut, potrivit prevederilor din prezentul cod, după caz;
- e) copii ale diplomelor de studii sau echivalente, certificatelor și altor documente care atestă efectuarea unor specializări și perfecționări sau deținerea unor competente specifice, după caz;
- f) copia adeverinței care atestă starea de sănătate corespunzătoare, eliberată cu cel mult 6 luni anterior demarării etapei de selecție de către medicul de familie al candidatului și a avizului psihologic eliberat pe baza unei evaluări psihologice organizate prin intermediul unităților specializate acreditate în condițiile legii, valabil potrivit prevederilor legale;
- g) cazierul judiciar;
- h) declarația pe propria răspundere, prin completarea rubricii corespunzătoare din formularul de înscriere sau adeverința care să ateste lipsa calității de lucrător al Securității sau colaborator al acesteia, în condițiile prevăzute de legislația specifică;
- i) declarația pe propria răspundere, prin completarea rubricii corespunzătoare din formularul de înscriere, privind faptul că, în ultimii 3 ani, persoana nu a fost destituită sau nu i-a încetat contractul individual de muncă pentru motive disciplinare;
- j) certificat de integritate comportamentală conform Legii nr.118/2019 privind Registrul național automatizat cu privire la persoanele care au comis infracțiuni sexuale, de exploatare a unor persoane sau asupra minorilor, precum și pentru completarea Legii nr. 76/2008 privind organizarea și funcționarea Sistemului Național de Date Genetice Judiciar.

Conform dispozițiilor art. VII alin. (15) din OUG nr. 121/2023 coroborate cu cele ale art. 38 alin. (7) din Anexa 10 la OUG nr. 57/2019, cu modificările și completările ulterioare, modelul orientativ al adeverinței eliberate de angajator pentru perioada lucrată care atestă vechimea în muncă și în specialitatea studiilor este prevăzut la art. 137 lit. e) din Anexa 10 la OUG nr. 57/2019, cu modificările și completările ulterioare.

Modelul orientativ al adeverinței menționate la lit. d) care atestă vechimea în muncă și vechimea în specialitate este prevăzut în la art. 137 lit. e) din O.U.G. nr. 121/2023 pentru modificarea și completarea Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ, precum și pentru modificarea art. III din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 191/2022 pentru modificarea și completarea Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ. Adeverințele care au un alt format decât cel prevăzut la art. 137 lit. e) trebuie să cuprindă elemente similare acestuia din care să rezulte cel puțin următoarele informații: funcția/funțiile ocupată/ocupate, nivelul studiilor solicitate pentru ocuparea acesteia/acestora, temeiul legal al desfășurării activității, vechimea în muncă acumulată, precum și vechimea în specialitatea studiilor.

Documentul prevăzut la lit. g) poate fi înlocuit cu o declarație pe propria răspundere prin completarea rubricii corespunzătoare din formularul de înscriere. În acest caz, candidatul declarat admis la proba de verificare a eligibilității și care nu a solicitat expres la înscrierea la concurs preluarea informațiilor direct de la autoritatea sau instituția publică competentă are obligația să completeze dosarul de concurs pe tot parcursul desfășurării etapei de selecție, dar nu mai târziu de data și ora organizării interviului, sub sancțiunea neemiterii actului administrativ de numire în funcția publică. În situația în care, la înscrierea la concurs, candidatul solicită expres preluarea informațiilor direct de la autoritatea sau instituția publică competentă, extrasul de pe cazierul judiciar se solicită potrivit legii și procedurii aprobate la nivel instituțional.

Potrivit art. VII (alin. 17) din O.U.G. nr. 121/2023 pentru modificarea și completarea Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ, precum și pentru modificarea art. III din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 191/2022 pentru modificarea și completarea Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ, dosarul de concurs se poate depune personal de către candidat, se poate transmite prin intermediul unui serviciu de curierat sau se poate transmite în format electronic, la adresa de e-mail: [resurseumane@dgas-ct.ro](mailto:resurseumane@dgas-ct.ro). Dosarelor de concurs transmise de candidați la adresa de e-mail [resurseumane@dgas-ct.ro](mailto:resurseumane@dgas-ct.ro) după terminarea programului de lucru al Direcției generale de asistență socială Constanța, dar în perioada de depunere a dosarelor de concurs, li se atribuie număr de înregistrare în ziua lucrătoare următoare, iar dosarul de concurs este considerat ca fiind depus în termen. Documentele care constituie dosarul de concurs se depun în copie, cu obligația candidatului de a prezenta secretarului comisiei de concurs originalele acestor documente, pentru certificare pentru conformitate cu originalul, până cel târziu la data desfășurării probei interviului, sub sancțiunea neemiterii actului administrativ de numire în funcția publică în cazul promovării concursului.

Prin raportare la nevoile individuale, candidatul cu dizabilități poate înainta comisiei de concurs, în termenul prevăzut pentru depunerea dosarelor de concurs, propunerea sa privind instrumentele necesare pentru asigurarea accesibilității probelor de concurs.

Relații suplimentare se pot obține de la biroul nr. 8 – Serviciul resurse umane și organizare personal, de luni până joi între orele 9:00 – 16:00 și vineri între orele 9:00 – 12:00 sau la nr. de tel. 0341.180.112.

Secretar comisie concurs,  
**Inspector principal**  
Pocora Carmen

**Bibliografia și tematica pentru funcția publică de execuție de inspector clasa I grad profesional superior – Serviciul autoritate tutelară, Direcția protecție socială – 1 post (ID post – 391389)- 1 post vacant**

**Bibliografia:**

1. Constituția României, republicată; ✓
2. Partea I, partea a II-a, titlul I și titlul II, partea a IV-a, titlul I și partea a VI-a, titlul I și titlul II din O.U.G. nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare; ✓
3. O.G. 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; ✓
5. Legea nr. 287/2009 privind Codul Civil, republicată, cu modificările și completările ulterioare; ✓
6. Legea nr. 17/2000 privind asistența socială a persoanelor vârstnice, republicată, cu modificările și completările ulterioare. ✓

**Tematica:**

1. Constituția României, republicată; ✓
2. Partea I, partea a II-a, titlul I și titlul II, partea a IV-a, titlul I și partea a VI-a, titlul I și titlul II din O.U.G. nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare; ✓
3. O.G. 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; ✓
5. Legea nr. 287/2009 privind Codul Civil, republicată, cu modificările și completările ulterioare - Cartea I «Despre persoane», titlul I, titlul II și titlul III, Cartea a II-a «Despre familie», titlul I, titlul II, cap. VII, titlul IV; ✓
6. Legea nr. 17/2000 privind asistența socială a persoanelor vârstnice, republicată, cu modificările și completările ulterioare –Capitolul IV și Capitolul V. ✓

**Director general,  
Poptile Monică**