



CONSILIUL LOCAL AL MUNICIPIULUI ZALĂU

DIRECȚIA DE ASISTENȚĂ SOCIALĂ ZALĂU

450016-Zalău, Piața Iuliu Maniu nr.4-6, Județul Sălaj

Tel.(40)260/661769

Fax.(40)260/632567

CF 14992855

www.daszalau.ro

e-mail: office@daszalau.ro

Nr.10247 din 12.05.2023

## ANUNȚ

Direcția de Asistență Socială Zalău organizează concurs de promovare în funcție publică de conducere în data de **20.06.2023, ora 10, proba scrisă** la sediul instituției: Zalău, Piața Iuliu Maniu, nr. 4-6, pentru ocuparea pe perioadă nedeterminată a funcției publice de conducere vacante:

**-șef serviciu, grad II** din cadrul Serviciului Management Strategii, Proiecte, Monitorizare;

### Condiții generale

Conform prevederilor art. 465 alin.(1) și alin (3) din Ordonanța de Urgență 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 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.

### Condiții specifice

- Pentru a participa la concursul de promovare într-o funcție publică de conducere vacantă, funcționarii publici trebuie să îndeplinească cumulativ următoarele condiții:

- a) să fie numiți într-o funcție publică din clasa I ;
- b) să îndeplinească condițiile minime de vechime în specialitate prevăzute la art.468 alin (2), „ *Condițiile minime de vechime în specialitatea studiilor necesare ocupării funcțiilor publice de conducere se stabilesc astfel : lit. a) 5 ani în specialitatea studiilor necesare exercitării funcției publice, pentru ocuparea funcțiilor publice de conducere de șef birou, șef serviciu și secretar general al comunei, precum și a funcțiilor specifice echivalente acestora*”;
- c) să îndeplinească condițiile de studii, precum și condițiile specifice necesare ocupării funcției publice de conducere, respectiv studii universitare de licență absolvite cu diplomă de licență sau echivalentă în ramura de știință Științe economice.
- d) să fie absolvenți cu diplomă ai studiilor universitare de master în domeniul administrației publice, management sau în specialitatea studiilor necesare ocupării funcției publice sau cu diplomă echivalentă conform prevederilor art.153 alin (2) din Legea educației naționale nr.1/2011, cu modificările și completările ulterioare;
- e) să nu aibă o sancțiune disciplinară neradiată în condițiile prezentului cod.

Durata normală a timpului de muncă este de 8 ore /zi, respectiv 40 ore/săptămână.

Dosarele de înscriere la concurs se depun la sediul Direcției de Asistență Socială Zalău, Piața Iuliu Maniu, nr. 4-6, în termen de 20 zile de la data publicării anunțului.

Perioada de depunere a dosarelor de concurs: **12.05.2023-31.05.2023**, ora **16,00**.

Dosarul de concurs va conține:

- a) formularul de înscriere ( se obține de la secretariatul comisiei de concurs în format letric și în format editabil prin accesarea paginii de internet a instituției ([www.daszalau.ro](http://www.daszalau.ro));
- b) curriculum vitae, modelul comun european;
- c) copia actului de identitate;
- d) copii ale diplomelor de studii, certificatelor și altor documente care atestă efectuarea unor specializări și perfecționări;
- e) copia carnetului de muncă și a adeverinței\* eliberate de angajator pentru perioada lucrată, care să ateste vechimea în muncă și în specializarea studiilor solicitate pentru ocuparea funcției;
- f) copia adeverinței care atestă starea de sănătate corespunzătoare, eliberată cu cel mult 6 luni anterior derulării concursului de către medicul de familie al candidatului\*\*;
- g) cazierul judiciar\*\*\*;
- h) declarația pe proprie 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.

*\*Adeverințele care au un alt format decât cel prevăzut în H.G. nr. 611/2008 trebuie să cuprindă elemente similare celor prevăzute în anexa nr. 2D și din care să rezulte cel puțin următoarele informații: funcția/funcțiile ocupată/ocupate, nivelul studiilor solicitate pentru ocuparea acesteia/acestora, temeiul legal al desfășurării activității, vechimea în muncă acumulată, precum și vechimea în specialitatea studiilor.*



*\*\*Adeverința care atestă starea de sănătate conține în clar, numărul, data, numele emitentului și calitatea acestuia în formatul standard stabilit prin ordin al ministrului sănătății. Pentru candidații cu dizabilități, în situația solicitării de adaptare rezonabilă, adeverința care atestă starea de sănătate trebuie însoțită de copia certificatului de încadrare într-un grad de handicap, emis în condițiile legii.*

*\*\*\*Cazierul judiciar poate fi înlocuit cu o declarație pe propria răspundere. În acest caz, candidatul declarat admis la selecția dosarelor și care nu a solicitat expres la înscrierea la concurs preluarea informațiilor direct de la autoritatea sau instituția publică competentă 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. În situația în care candidatul solicită expres la înscrierea la concurs 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.*

Depunerea documentelor se face într-un dosar plic, iar copiile de pe actele prevăzute mai sus precum și copia certificatului de încadrare într-un grad de handicap se prezintă în copii legalizate sau însoțite de documente originale, care se certifică pentru conformitatea sa cu originalul de către secretarul comisiei de concurs.

Concursul de promovare constă în 3 etape succesive, după cum urmează

- **selecția dosarelor** - se va face în termen de maximum 5 zile lucrătoare de la data expirării termenului de depunere a dosarelor, pe baza îndeplinirii condițiilor de participare la concurs.

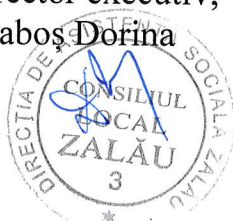
- **proba scrisă** - se va desfășura în data de **20.06.2023**, ora **10,00**.

- **interview** - va avea loc într-un termen de maximum 5 zile lucrătoare de la data susținerii probei scrise.

După afișarea rezultatelor obținute la selecția dosarelor, proba scrisă sau interviu, candidații nemulțumiți pot face contestație, în termen de cel mult 24 de ore de la data afișării rezultatului selecției dosarelor, respectiv de la data și ora afișării rezultatului probei scrise ori a interviului, la locul desfășurării concursului, sub sancțiunea decăderii din acest drept.

Relații suplimentare cu privire la desfășurarea concursului se pot obține la sediul Direcției de Asistență Socială, Zalău, Piața Iuliu Maniu, nr. 4-6, Serviciul Resurse Umane și Programe Sociale, telefon 0260/661769, interior 107, e-mail: [evastevar@daszalaus.ro](mailto:evastevar@daszalaus.ro), persoană de contact: Stevar Eva-inspector și pe pagina de internet a instituției [www.daszalaus.ro](http://www.daszalaus.ro).

Director executiv,  
Baboș Dorina



Șef serviciu,  
Chiș Felicia-Adriana

Întocmit  
Inspector,  
Stevar Eva

Afișat, azi 12.05.2023

## Atribuțiile postului:

- coordonează, conduce, organizează, controlează și răspunde de activitatea Serviciului Management Strategii, Proiecte, Monitorizare;
- stabilește obiectivele și activitățile necesare, urmărește și răspunde de îndeplinirea în bune condiții a acestora;
- urmărește și răspunde de elaborarea corespunzătoare a lucrărilor și finalizarea în termenele legale și conform prevederilor legale, a acțiunilor din programele de activitate sau dispuse de conducere;
- întocmește fișe de post și de evaluare individuală pentru personalul din subordine,
- cunoaște, respectă și actualizează procedurile de lucru specifice operationale precum și procedurile de sistem;
- ține evidența tuturor dosarelor, actelor ce le instrumentează, asigurând arhivarea lor, cu respectarea prevederilor legale și procedurilor interne;
- elaborează, în concordanță cu strategiile naționale și județene, precum și cu nevoile locale identificate, strategia locală de dezvoltare a serviciilor sociale, pe termen mediu și lung, pentru o perioadă de 5 ani, respectiv 10 ani, pe care o supune spre aprobare consiliului local;
- organizează sesiuni de consultări cu reprezentanții ai organizațiilor beneficiarilor și ai furnizorilor de servicii sociale, în scopul fundamentării strategiei de dezvoltare a serviciilor sociale și a planului anual de acțiune;
- elaborează planurile anuale de acțiune privind serviciile sociale administrate și finanțate din bugetul consiliului local și le propune spre aprobare consiliului local;
- monitorizează semestrial activitățile realizate din planul anual de acțiune, prin adrese transmise la structurile DAS.;
- participă și coordonează, după caz, la elaborarea documentelor de politici publice locale în domeniul social, monitorizând, în limita competențelor, implementarea acestora;
- identifică soluții care să răspundă nevoilor de natură socială, în principal prin atragerea de fonduri nerambursabile;
- propune și ia măsuri pentru atragerea finanțărilor precum și a implementării proiectelor la nivelul Direcției de Asistență Socială, în acord cu legislația aplicabilă;
- elaborează, întocmește și promovează proiecte în vederea accesării programelor de finanțare pentru rezolvarea problemelor sociale identificate;
- participă la implementarea proiectelor pentru dezvoltarea/diversificarea serviciilor de asistență socială, pentru care a fost obținută finanțarea, în conformitate cu rolurile și responsabilitățile stabilite în cadrul echipei de implementare;
- realizează și standardizează procesele specifice managementului de proiect la nivelul Direcției de Asistență Socială și asigură controlul respectării proceselor / procedurilor aplicabile managementului de proiect;
- gestionează și coordonează procedurile de finanțare / subfinanțare a asociațiilor și fundațiilor de la inițiere, aplicare și până la implementarea acestora;
- asigură asistență, consultanță și coordonare, după caz, serviciilor / compartimentelor din cadrul instituției, interesate sau responsabile de elaborarea și/sau implementarea proiectelor în domeniul social, inclusiv în vederea accesării sau participării în parteneriat la programe de finanțare;
- concepe și redactează protocoale necesare pentru încheierea de parteneriate de proiecte, astfel încât acestea să cuprindă cel puțin raporturile dintre parteneri, responsabilități, metode de comunicare, limite de competențe;
- asigură inițierea și menținerea de relații de bună colaborare și parteneriat cu entitățile publice și private relevante, la nivel local, în vederea elaborării și implementării de proiecte de interes local în domeniul social;
- monitorizează performanțele activităților aflate în coordonare, prin elaborarea și actualizarea, anual, a unei *Liste a obiectivelor, activităților și indicatorilor de performanță sau de rezultat*;
- identifică, inventariază, elaborează anual și revizuieste *Planul de continuitate a activității*, având la bază riscurile identificate care pot afecta continuitatea activității, și îl aduce la cunoștința personalului din subordine;





## Bibliografia - Tematica

**în vederea organizării concursului de promovare pentru funcția publică de conducere vacantă –șef serviciu, grad II, din cadrul Serviciului Management Strategii, Proiecte, Monitorizare**

### Bibliografia:

1. Constituția României, republicată;
2. Ordonanța de urgență a Guvernului 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;
5. Legea nr. 292/2011 - Legea asistentei sociale cu modificările și completările ulterioare;
6. O.U.G. nr. 133/2021 privind gestionarea financiară a fondurilor europene pentru perioada de programare 2021-2027 alocate României din Fondul european de dezvoltare regională, Fondul de coeziune, Fondul social european Plus, Fondul pentru o tranziție justă;
7. Ordin nr. 799/2022 din 13 mai 2022 pentru aprobarea Metodologiei de evaluare și selecție a proiectelor în cadrul programelor de interes național pentru dezvoltarea serviciilor sociale pentru persoanele vârstnice, aprobate prin Hotărârea Guvernului nr. 435/2022;
8. Hotărârea nr. 797/2017 din 8 noiembrie 2017 pentru aprobarea Regulamentelor-cadru de organizare și funcționare ale serviciilor publice de asistență socială și a structurii orientative de personal. Anexa 2 Regulamentul-cadru de organizare și funcționare al Direcției de Asistență Socială organizate în subordinea consiliilor locale ale municipiilor și orașelor;
9. Hotărârea nr. 867/2015 din 14 octombrie 2015 pentru aprobarea Nomenclatorului serviciilor sociale, precum și a regulamentelor-cadru de organizare și funcționare a serviciilor sociale;
10. Legea nr. 197/2012 din 1 noiembrie 2012 privind asigurarea calității în domeniul serviciilor sociale;
11. Hotărârea nr. 118/2014 din 19 februarie 2014 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor Legii nr. 197/2012 privind asigurarea calității în domeniul serviciilor sociale;

12. Ordinul nr. 424 din 19 martie 2014 privind aprobarea criteriilor specifice care stau la baza acreditării furnizorilor de servicii sociale;
13. Ordonanța 68/2003 privind serviciile sociale;
14. Ordonanța nr. 26/2000 din 30 ianuarie 2000 cu privire la asociații și fundații;
15. Legea nr. 34/1998 privind acordarea unor subvenții asociațiilor și fundațiilor române cu personalitate juridică, care înființează și administrează unități de asistență socială;
16. Hotărârea nr. 1153/2001 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor Legii nr. 34/1998 privind acordarea unor subvenții asociațiilor și fundațiilor române cu personalitate juridică, care înființează și administrează unități de asistență socială, modificată și actualizată;
17. Legea nr. 17/2000 din 6 martie 2000, republicată, privind asistența socială a persoanelor vârstnice, Republicată;
18. Ordinul nr. 29/2019 pentru aprobarea Standardelor minime de calitate pentru acreditarea serviciilor sociale destinate persoanelor vârstnice, persoanelor fără adăpost, tinerilor care au părăsit sistemul de protecție a copilului și altor categorii de persoane adulte aflate în dificultate, precum și pentru serviciile acordate în comunitate, serviciile acordate în sistem integrat și cantinele sociale;
19. O.U.G. nr. 39/2018 din 10 mai 2018 privind parteneriatul public-privat.

#### **Tematica:**

1. Constituția României, republicată- Titlul II, Cap.II:Drepturile și libertățile fundamentale; Titlul III-Autoritățile publice –Cap.V, Secțiunea 2: Administrația publică locală;
2. Titlul I și II ale părții a VI-a din Ordonanța de urgență a Guvernului 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 - Principii și definiții privind prevenirea și sancționarea formelor de discriminare : Principiul egalității între cetățeni (art.1, paragraful 2); Comportamente care atrag răspunderea contravențională (art.2, paragraful 4); Definiția hărțuirii (art.2, paragraful 5); Domeniile în care se pot manifesta discriminarea unei persoane și care constituie contravenție (art.7);
4. Legea nr. 202/2002 privind egalitatea de șanse și de tratament între femei și bărbați, republicată, cu modificările și completările ulterioare- Măsuri privind promovarea egalității de șanse și de tratament între femei și bărbați: Principiile prin care se realizează egalitatea de șanse și de tratament între femei și bărbați (art.3); Egalitatea de șanse și de tratament între femei și bărbați în domeniul muncii (Capitolul: art.7-13).
5. Capitolele I, II, III, IV din Legea nr. 292 / 2011 a asistenței sociale, cu modificările și completările ulterioare;



6. Capitolele I, II, V, VI, VII - din OUG nr. 133/2021 privind gestionarea financiară a fondurilor europene pentru perioada de programare 2021-2027 alocate României din Fondul european de dezvoltare regională, Fondul de coeziune, Fondul social european Plus, Fondul pentru o tranziție justă;
7. Capitolele I, II, III, IV, V din Ordinul nr. 799/2022 din 13 mai 2022 pentru aprobarea Metodologiei de evaluare și selecție a proiectelor în cadrul programelor de interes național pentru dezvoltarea serviciilor sociale pentru persoanele vârstnice, aprobate prin Hotărârea Guvernului nr. 435/2022;
8. Anexa 2 *Regulamentul-cadru de organizare și funcționare al Direcției de Asistență Socială organizate în subordinea consiliilor locale ale municipiilor și orașelor* din Hotărârea nr. 797/2017 din 8 noiembrie 2017 pentru aprobarea Regulamentelor-cadru de organizare și funcționare ale serviciilor publice de asistență socială și a structurii orientative de personal;
9. Anexa 3 la *Nomenclator, Regulament - cadru de organizare și funcționare a serviciului social furnizat la domiciliu: "Centrul / Unitatea ....."* din Hotărârea nr. 867/2015 din 14 octombrie 2015 pentru aprobarea Nomenclatorului serviciilor sociale, precum și a regulamentelor-cadru de organizare și funcționare a serviciilor sociale;
10. Capitolele I, II, III și IV din Legea nr. 197/2012 din 1 noiembrie 2012 privind asigurarea calității în domeniul serviciilor sociale;
11. Capitolele I și II Secțiunea I din Hotărârea nr. 118/2014 din 19 februarie 2014 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor Legii nr. 197/2012 privind asigurarea calității în domeniul serviciilor sociale;
12. Anexa 1 *Criteriile specifice care stau la baza acreditării furnizorilor de servicii sociale* din Ordinul nr. 424 din 19 martie 2014 privind aprobarea criteriilor specifice care stau la baza acreditării furnizorilor de servicii sociale;
13. Capitolele I, III, IV și V din Ordonanța 68/2003 privind serviciile sociale;
14. Capitolul VIII din Ordonanța nr. 26/2000 din 30 ianuarie 2000 cu privire la asociații și fundații;
15. Articolele 1 - 4 din Legea nr. 34/1998 privind acordarea unor subvenții asociațiilor și fundațiilor române cu personalitate juridică, care înființează și administrează unități de asistență socială;
16. Capitolele I, II, III și IV – din Hotărârea nr. 1153/2001 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor Legii nr. 34/1998 privind acordarea unor subvenții asociațiilor și fundațiilor române cu personalitate juridică, care înființează și administrează unități de asistență socială, modificată și actualizată;
17. Capitolele I, II și III din Legea nr. 17/2000 din 6 martie 2000, republicată, privind asistența socială a persoanelor vârstnice;
18. Standardele 1 și 2 din Modulul V din Secțiunea 1 din Anexa 8 *Standardele minime de calitate pentru serviciile de îngrijiri la domiciliu pentru persoane vârstnice, cod 8810ID-I* din Ordinul nr. 29 / 2019 pentru aprobarea Standardelor minime de calitate

pentru acreditarea serviciilor sociale destinate persoanelor vârstnice, persoanelor fără adăpost, tinerilor care au părăsit sistemul de protecție a copilului și altor categorii de persoane adulte aflate în dificultate, precum și pentru serviciile acordate în comunitate, serviciile acordate în sistem integrat și cantinele sociale;

19. Articolele 1-12 și 25 – 45 din O.U.G. nr. 39/2018 din 10 mai 2018 privind parteneriatul public-privat.

Director executiv,  
Baboș Dorina

