



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. 10392 din 15.05.2023

## ANUNȚ

Direcția de Asistență Socială Zalău organizează concurs de promovare în funcție publică de conducere în data de **22.06.2023, 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 Evidență și Plată Beneficii de Asistență Socială, Servicii Sociale, Prevenirea Marginalizării Sociale;

### 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;
- 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: **15.05.2023-06.06.2023**, 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 **22.06.2023**, ora **10,00**.

- **interviu** - 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: [teodorachis@daszalau.ro](mailto:teodorachis@daszalau.ro), persoană de contact: Chiș Dana-Teodora -inspector și pe pagina de internet a instituției [www.daszalau.ro](http://www.daszalau.ro).

Director executiv,  
Baboș Dorina



Șef serviciu,  
Chiș Felicia-Adriana



Întocmit,  
Inspector  
Chiș Dana-Teodora



Afișat, azi 15.05.2023

### **Atribuțiile postului:**

- Organizeaza si repartizeaza sarcinile în cadrul serviciului si urmareste rezolvarea lor cu celeritate;
- Întocmeste fundamentarea privind sumele necesare pentru acordarea serviciilor si prestatiilor pe care le gestioneaza serviciul la sfarsitul fiecarui an pentru anul urmator;
- Organizeaza si urmareste permanent desfasurarea activitatii de preluare si solutionare a cererilor pentru acordarea ajutoarelor sociale privind venitul minim garantat;
- Organizeaza si urmareste permanent desfasurarea activitatii de preluare si solutionare a cererilor pentru acordarea alocatiilor de sustinere acordate
- Organizeaza si urmareste desfasurarea activitatii de preluare si solutionare a cererilor pentru acordarea ajutoarelor de încălzire pe perioada sezonului rece respectiv lunile noiembrie- martie si transmiterea documentelor întocmite la AJPIS Salaj, respectiv furnizorilor de servicii de energie pentru locuinta, electricitate, gaze naturale si lemn pentru decontare ;
- Organizeaza si urmareste permanent desfasurarea activitatii de preluare si solutionare a cererilor pentru acordarea meselor la Cantina de Ajutor Social ;
- Urmareste întocmirea documentelor lunare pentru acordarea dreptului la ajutorul social si depunerea acestora pana în data de 5 a lunii urmatoare la AJPIS Salaj;
- Urmareste întocmirea documentelor lunare pentru acordarea dreptului la alocatia de sustinere si depunerea acestora pana în data de 5 a lunii urmatoare la AJPIS Salaj;
- Întocmeste raportul statistic lunar pentru ajutoarele sociale si ajutoarele de încălzire si le depune la AJPIS - Salaj pana în data de 15 a lunii urmatoare ;
- Organizeaza activitatea de monitorizare a persoanelor beneficiare de ajutoare sociale, si alocatia de sustinere, efectuată din 6 în 6 luni ;
- Aplică și gestionează măsurile propuse în baza legislației specifice care se adresează persoanelor vulnerabile cele mai defavorizate;
- Supraveghează constant realizarea adecvată a activităților desfășurate de salariații din cadrul serviciului/ biroului/ compartimentului prin oferirea de instrucțiuni privind realizarea sarcinilor și prin implementarea procedurilor specifice aprobate;
- Identifică sarcinile noi și dificile ce le revin salariaților și le acordă sprijin în realizarea acestora;
- Verifică/întocmește *Listele de obiective/ activități/ proceduri, obiective/ activități/ riscuri, Listele de activități procedurabile operaționale și de sistem* la nivelul serviciului/ biroului/ compartimentului;
- Verifică implementarea și respectarea procedurilor formalizate.



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

Aprobat,  
Director executiv  
**Baboș Dorina**



### Bibliografia - Tematica

**în vederea organizării concursului de promovare pentru funcția publică de conducere vacantă – Sef serviciu, grad II din cadrul Serviciului Evidență și Plată Beneficii de Asistență Socială, Servicii Sociale, Prevenirea Marginalizării Sociale**

### Bibliografia:

- Constituția României, republicată;
- Ordonanța de urgență a Guvernului nr.57/2019, privind Codul Administrativ, cu modificările și completările ulterioare;
- Ordonanța Guvernului nr. 137/2000 privind prevenirea și sancționarea tuturor formelor de discriminare, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea nr. 202/2002 privind egalitatea de șanse și de tratament între femei și bărbați, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea nr.292/2011 a asistenței sociale cu modificările și completările ulterioare.
- Hotărârea nr. 797/2017 pentru aprobarea regulamentelor-cadru de organizare și funcționare ale serviciilor publice de asistență socială și a structurii orientative de personal cu modificările și completările ulterioare;
- Legea nr. 416/2001 privind venitul minim garantat cu modificările și completările ulterioare;
- Legea nr. 226/2021 privind stabilirea măsurilor de protecție socială pentru consumatorul vulnerabil de energie cu modificările și completările ulterioare;
- Legea nr. 277/2010 Republicată privind alocația pentru susținerea familiei cu modificările și completările ulterioare;
- Legea nr. 49/2020 pentru modificarea și completarea Legii nr. 248/2015 privind stimularea participării în învățământul preșcolar a copiilor provenind din familii defavorizate cu modificările și completările ulterioare;
- Hotărârea nr. 50/2011 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor Legii nr. 416/2001 privind venitul minim garantat cu modificările și completările ulterioare;

## Tematica:

- Constituția României, republicată- Titlul II, Cap.II:Drepturile și libertățile fundamentale; Titlul III-Autoritățile publice –Cap.V, Secțiunea 2: Administrația publică locală;
- 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;
- 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); Definirea hărțuirii (art.2, paragraful 5); Domeniile în care se pot manifesta discriminarea unei persoane și care constituie contravenție (art.7);
- 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).
- Capitolele I, II, III, IV din Legea nr. 292 / 2011 a asistenței sociale, cu modificările și completările ulterioare;
- Anexa 1 și Anexa 2 din Hotărârea nr. 797/2017 pentru aprobarea regulamentelor-cadru de organizare și funcționare ale serviciilor publice de asistență socială și a structurii orientative de personal cu modificările și completările ulterioare;
- Capitolul I și Capitolul IV din Legea nr. 416/2001 privind venitul minim garantat cu modificările și completările ulterioare;
- Capitolul I, Capitolul II și Capitolul III din Legea nr. 226/2021 privind stabilirea măsurilor de protecție socială pentru consumatorul vulnerabil de energie cu modificările și completările ulterioare;
- Capitolul I, Capitolul II, Capitolul III din Legea nr. 277/2010 Republicată privind alocația pentru susținerea familiei cu modificările și completările ulterioare;
- Art I-V din Legea nr. 49/2020 pentru modificarea și completarea Legii nr. 248/2015 privind stimularea participării în învățământul preșcolar a copiilor provenind din familii defavorizate cu modificările și completările ulterioare;
- Anexa, Capitolul I, Capitolul II, Capitolul III, Capitolul IV, Capitolul V din Hotărârea nr. 50/2011 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor Legii nr. 416/2001 privind venitul minim garantat cu modificările și completările ulterioare;

**Director executiv adjunct,**

**Corb Viorica**

