

Către **AGENȚIA NAȚIONALĂ A FUNCȚIONARILOR PUBLICI**

Nr. înregistrare: **22166 / 09.05.2025**

Înștiințare organizare concurs

Titlu concurs: **DIRECȚIA GENERALĂ DE ASISTENȚĂ SOCIALĂ ȘI PROTECȚIA COPILULUI BISTRIȚA-NĂSĂUD, județul BISTRIȚA- NĂSĂUD, publică anunțul privind organizarea concursului de recrutare pentru ocuparea unor funcții publice de execuție vacante în baza art. VII alin. (3) lit. a) din OUG nr. 156/2024 și art. VII alin. (7) din OUG 121/2023 pentru modificarea și completarea Codului administrativ**

Îmi asum respectarea prevederilor OUG nr. 156/2024, OUG nr. 121/2023 și ale Legii nr. 296/2023.

Data solicitată de publicare a anunțului: **26.05.2025**

[] **Solicităm reprezentant ANFP în comisia de concurs**

Funcțiile publice scoase la concurs:

- Consilier, clasa I, grad superior, COMPARTIMENT ASISTENȚĂ PENTRU PERSOANE CU HANDICAP ȘI PERSOANE VARSTNICE - 234444
- Consilier, clasa I, grad superior, COMPARTIMENT VIOLENȚĂ ÎN FAMILIE ȘI MARGINALIZARE SOCIALĂ - 234467

Data, ora și locul desfășurării probei scrise

02.07.2025 12:00, Municipiul Bistrița, str.Horea, nr.20

Perioada de depunere a dosarelor 26.05.2025 - 16.06.2025

Perioadă verificare eligibilitate candidați: în termen de maximum 5 zile lucrătoare de la data expirării termenului de depunere a dosarelor.

Perioadă depunere contestație la verificarea eligibilității candidaților: în termen de o zi lucrătoare de la data afișării rezultatului verificării eligibilității candidaților.

Perioadă soluționare contestații la verificarea eligibilității candidaților: în termen de o zi lucrătoare de la expirarea termenului de depunere a contestațiilor.

Condiții pentru ocuparea postului

Notă: Responsabilitatea privind legalitatea și corectitudinea informațiilor din conținutul anunțului de concurs publicat pe site-ul Agenției și încadrarea în temeiurile legale prevăzute de actele normative aparțin în exclusivitate autorității sau instituției publice organizatoare a concursului.

ID 50379 - Versiune 7 - 08.05.2025 13:25

Pentru Consilier - 234444 - Clasa I, Grad superior, COMPARTIMENT ASISTENȚĂ PENTRU PERSOANE CU HANDICAP ȘI PERSOANE VARSTNICE

Studii de specialitate:

- studii universitare de licență absolvite cu diplomă de licență sau echivalentă

Domeniu de studiu: Științe sociale (Domeniul fundamental), Științe administrative (Ramura de știință), Științe administrative (Domeniul de licență), Administrație publică (Specializarea), Sociologie (Ramura de știință), Sociologie (Domeniul de licență), Sociologie (Specializarea)

Vechime minimă în specialitatea studiilor 7 ani

Durată timp de muncă: 8h/zi - 40h/saptamâna

Perfecționări (specializări)

Se menționează, dacă este cazul, condiția prevăzută la art. 465 alin. (1) lit. g) din OUG nr. 57/2019, cu modificările și completările ulterioare, cu privire la dovedirea prin certificat, sau, după caz, prin alt tip de document, a absolvirii unei perfecționări sau specializări stabilite expres de lege pentru ocuparea unor funcții publice:

-

Cunoștințe teoretice în domeniul tehnologiei informației (necesitate și nivel de cunoaștere)

Se completează în cazul în care pentru ocuparea funcției publice este necesară deținerea cunoștințelor teoretice în domeniul tehnologiei informației, cu precizarea nivelului de certificare similar celui de tip ECDL/ICDL:

-

Cerințe specifice

Se menționează, dacă este cazul, condiția prevăzută la art. 465 alin. (1) lit. g indice 2 și alin. (2) din OUG nr. 57/2019, cu modificările și completările ulterioare, cu privire la obținerea unui/unei aviz/autorizații prevăzut/prevăzute de lege, cu respectarea prevederilor legislației specifice cu privire la îndeplinirea condiției:

-

Bibliografie și tematică

1. Constituția României, republicată
cu tematica Constituția României, republicată
2. Ordonanța Guvernului nr. 137/2000 privind prevenirea și sancționarea tuturor formelor de discriminare, republicată, cu modificările și completările ulterioare
cu tematica Ordonanța Guvernului nr. 137/2000 privind prevenirea și sancționarea tuturor formelor de discriminare, republicată, cu modificările și completările ulterioare
3. Legea nr. 202/2002 privind egalitatea de șanse și de tratament între femei și bărbați, republicată, cu modificările și completările ulterioare
cu tematica Legea nr. 202/2002 privind egalitatea de șanse și de tratament între femei și bărbați, republicată, cu modificările și completările ulterioare
4. Partea I, titlul I și titlul II ale părții a II-a, titlul I al părții a IV-a, titlul I și II ale părții a VI-a din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 57/2019, cu modificările și completările ulterioare

cu tematica Partea I, titlul I și titlul II ale părții a II-a, titlul I al părții a IV-a, titlul I și II ale părții a VI-a din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 57/2019, cu modificările și completările ulterioare

5. Legea nr. 544/2001 privind liberul acces la informațiile de interes public, cu modificările și completările ulterioare;

cu tematica Legea nr. 544/2001 privind liberul acces la informațiile de interes public, cu modificările și completările ulterioare; Tematică: CAPITOLUL II: Organizarea și asigurarea accesului la informațiile de interes public.

6. Legea nr.448/2006 privind protecția și promovarea drepturilor persoanelor cu handicap, republicată; cu tematica Legea nr.448/2006 privind protecția și promovarea drepturilor persoanelor cu handicap, republicată; Tematică: CAPITOLUL I, CAPITOLUL II, CAPITOLUL III.

7. Legea nr.292/2011 Legea asistenței sociale, cu modificările și completările ulterioare. cu tematica Legea nr.292/2011 Legea asistenței sociale, cu modificările și completările ulterioare. Tematică: CAPITOLUL II - SECȚIUNEA 1; CAPITOLUL III - SECȚIUNEA a 2-a; CAPITOLUL IV - SECȚIUNEA a 3-a, SECȚIUNEA a 4-a.

Atribuții stabilite în fișa postului, precum și alte date necesare desfășurării concursului:

1. Cunoaște și respectă drepturile persoanelor cu handicap, conform Legii nr. 448/2006, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
2. Primește și înregistrează solicitările persoanelor care solicită evaluarea/ reevaluarea în vederea încadrării în grad și tip de handicap sau orientarea profesională;
3. Introduce în Sistemul Național de Management privind Dizabilitatea (SNMD) informații referitoare la persoanele cu dizabilități, după caz, conform legislației în vigoare și a instrucțiunilor aplicabile;
4. Actualizează baza de date SNMD după admiterea/ încetarea/decesul/transferul persoanelor cu dizabilități în/din centrele rezidențiale;
5. Introduce în programul SNMD contractele individuale de muncă ale asistenților personali și dispozițiile de acordare/încetare indemnizație lunară pentru persoanele încadrate în grad de handicap grav cu asistent personal;
6. Întocmește în programul SNMD acorduri către primării referitor la opțiunea "părinților sau reprezentanților legali ai copilului cu handicap grav, adulților cu handicap grav ori a reprezentanților legali ai acestora" pentru angajare asistent personal sau plata indemnizației;
7. Introduce în aplicația SNMD datele solicitanților de rovinietă;
8. Introduce în aplicația SNMD cereri în vederea tipăririi Cardului European pentru Dizabilitate;
9. Soluționează în termenele legale, sesizările și reclamațiile primite, referitoare la activitatea desfășurată, după caz, elaborează studii, informări și orice alte documentații necesare în realizarea și optimizarea activității specifice;
10. Se prezintă la serviciu cu deplină capacitate de muncă și folosește integral și cu maximă eficiență timpul de lucru.

Pentru Consilier - 234467 - Clasa I, Grad superior, COMPARTIMENT VIOLENȚĂ ÎN FAMILIE ȘI MARGINALIZARE SOCIALĂ

Studii de specialitate:

- studii universitare de licență absolvite cu diplomă de licență sau echivalentă

Domeniu de studiu: Științe sociale (Domeniul fundamental), Sociologie (Ramura de știință), Asistență socială (Domeniul de licență), Asistență socială (Specializarea), Psihologie și științe comportamentale (Ramura de știință), Psihologie (Domeniul de licență), Psihologie (Specializarea), Științe ale educației (Domeniul de licență), Pedagogie socială (Specializarea)

Notă: Responsabilitatea privind legalitatea și corectitudinea informațiilor din conținutul anunțului de concurs publicat pe site-ul Agenției și încadrarea în temeiurile legale prevăzute de actele normative aparțin în exclusivitate autorității sau instituției publice organizatoare a concursului.

ID 50379 - Versiune 7 - 08.05.2025 13:25

Vechime minimă în specialitatea studiilor 7 ani

Durată timp de muncă: 8h/zi - 40h/saptamâna

Perfecționări (specializări)

Se menționează, dacă este cazul, condiția prevăzută la art. 465 alin. (1) lit. g) din OUG nr. 57/2019, cu modificările și completările ulterioare, cu privire la *dovedirea prin certificat, sau, după caz, prin alt tip de document*, a absolvirii unei perfecționări sau specializări stabilite expres de lege pentru ocuparea unor funcții publice:

-

Cunoștințe teoretice în domeniul tehnologiei informației (necesitate și nivel de cunoaștere)

Se completează în cazul în care pentru ocuparea funcției publice este necesară deținerea cunoștințelor teoretice în domeniul tehnologiei informației, cu precizarea nivelului de certificare similar celui de tip ECDL/ICDL:

-

Cerințe specifice

Se menționează, dacă este cazul, condiția prevăzută la art. 465 alin. (1) lit. g indice 2 și alin. (2) din OUG nr. 57/2019, cu modificările și completările ulterioare, cu privire la obținerea unui/unei aviz/autorizații prevăzut/prevăzute de lege, cu respectarea prevederilor legislației specifice cu privire la îndeplinirea condiției:

-

Bibliografie și tematică

1. Constituția României, republicată
cu tematica Constituția României, republicată
2. Ordonanța Guvernului nr. 137/2000 privind prevenirea și sancționarea tuturor formelor de discriminare, republicată, cu modificările și completările ulterioare
cu tematica Ordonanța Guvernului nr. 137/2000 privind prevenirea și sancționarea tuturor formelor de discriminare, republicată, cu modificările și completările ulterioare
3. Legea nr. 202/2002 privind egalitatea de șanse și de tratament între femei și bărbați, republicată, cu modificările și completările ulterioare
cu tematica Legea nr. 202/2002 privind egalitatea de șanse și de tratament între femei și bărbați, republicată, cu modificările și completările ulterioare
4. Partea I, titlul I și titlul II ale părții a II-a, titlul I al părții a IV-a, titlul I și II ale părții a VI-a din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 57/2019, cu modificările și completările ulterioare
cu tematica Partea I, titlul I și titlul II ale părții a II-a, titlul I al părții a IV-a, titlul I și II ale părții a VI-a din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 57/2019, cu modificările și completările ulterioare
5. Legea nr.448/2006 privind protecția și promovarea drepturilor persoanelor cu handicap, republicată;
cu tematica Legea nr.448/2006 privind protecția și promovarea drepturilor persoanelor cu handicap, republicată; Tematică: CAPITOLUL I, CAPITOLUL II, CAPITOLUL III.
6. Legea nr. 217/2003 din 22 mai 2003 Republicată pentru prevenirea și combaterea violenței domestice.
cu tematica Legea nr. 217/2003 din 22 mai 2003 Republicată pentru prevenirea și combaterea violenței domestice. Tematică: CAPITOLUL I- Dispoziții generale; CAPITOLUL II - Instituții cu atribuții în prevenirea și combaterea violenței în familie; CAPITOLUL III - Unități pentru prevenirea și combaterea violenței în familie; CAPITOLUL IV - Ordinul de protecție.

7. Legea nr.292/2011 -Legea asistenței sociale, cu modificările și completările ulterioare.
cu tematica Legea nr.292/2011 -Legea asistenței sociale, cu modificările și completările ulterioare.
Tematică: CAPITOLUL II - SECȚIUNEA 1; CAPITOLUL III -SECȚIUNEA a 2-a; CAPITOLUL IV - SECȚIUNEA a 3-a,
SECȚIUNEA a 4-a

Atribuții stabilite în fișa postului, precum și alte date necesare desfășurării concursului:

- 1.Cunoaște, respectă și aplică prevederile legislative specifice domeniului în care își desfășoară activitatea conform Legii nr. 217/2003 pentru prevenirea și combaterea victimelor violenței în familie cu modificările și completările ulterioare și legislația în vigoare;
- 2.Cunoaște și respectă drepturile persoanelor vârstnice, conform Legii nr.17/2000, republicată, privind asistența socială a persoanelor vârstnice, cu modificările și completările ulterioare;
- 3.Cunoaște și respectă prevederile ordinul nr. 1218/2019 din 9 august 2019 pentru aprobarea standardelor specifice minime obligatorii de calitate privind aplicarea metodei managementului de caz în protecția persoanelor adulte cu dizabilități;
- 4.Evaluează și instrumentează cazurile de neglijare și violență în familie în vederea identificării celor mai bune soluții pentru depășirea situației de criză;
- 5.Evaluează la domiciliu persoanele aflate în situații de violență în familie și întocmește ancheta socială;
- 6.Realizează evaluarea inițială la nevoie, împreună cu psihologul din cadrul compartimentului și întocmește raportul;
- 7.Asigură informarea victimelor violenței în familie cu privire la drepturile ce le revin conform legislației și le îndrumă în vederea acordării de servicii specializate;
- 8.Asigură servicii de asistență individualizată victimelor violenței domestice și familiilor, în conformitate cu Ordonanță de Urgență Nr. 24/2019 din 3 aprilie 2019 pentru modificarea și completarea Legii nr. 211/2004 privind unele măsuri pentru asigurarea protecției victimelor infracțiunilor, precum și a altor acte normative;
- 9.Întocmește documentele prevăzute de legislația specifică și stabilește nevoile de protecție de care victima poate beneficia;
- 10.Monitorizează cazurile de violență în familie la nivelul județului în colaborare cu autoritățile publice locale, posturile de poliție și alte instituții în vederea prevenirii marginalizării lor, întocmește rapoartele necesare și orice alte documente necesare care se impun;
- 10.Recomandă agresorului contactarea instituțiilor de specialitate în vederea urmăririi tratamentelor: de dezalcolizare, dezintoxicare, psihologice și psihiatrice sau alte tratamente după caz și-l consiliază în acest sens;
- 11.Participă, organizează campanii de informare și sensibilizare privind prevenirea și combaterea fenomenului de violență domestică;
- 12.Cunoaște și aplică strategia națională pentru prevenirea și combaterea fenomenului violenței în familie;
- 13.Realizează și actualizează permanent baza de date pentru gestionarea cazurilor de violență în familie într-un registru special și întocmește o evidență separată (agresor și victimă) în vederea asigurării accesului la informații, la solicitarea organelor judiciare sau a altor instituții abilitate; răspunde de corectitudinea datelor înscrise;
- 14.Preia,verifică și întocmește acordurile cu privire la opțiunea persoanelor cu handicap grav, respectiv asigură transmiterea acestora în termen de 5 zile primăriilor de domiciliu;
- 15.Primește și verifică documentația întocmită privind eliberarea gratuită a rovinietei pentru persoanele cu handicap sau pentru persoanele care au în îngrijire o persoană cu handicap, conform convenției încheiate la nivelul conducerii și le depune la secretariat, în vederea înregistrării;
- 16.Asigură înștiințarea, după caz, telefonică sau în scris, a solicitantului privind eliberarea/neeliberarea rovinietei;
- 17.Introduce în programul "D-SMART" dispoziții de acordare a indemnizației lunare (sau alte documente aferente acestora), ale persoanelor încadrate în grad de handicap;
- 18.Colectează informațiile privind riscurile din cadrul compartimentului, elaborează și actualizează registrul de

riscuri la nivelul acestuia.

Conținutul dosarului de concurs și modalitatea de înscriere la concurs

Dosarul de concurs conține, în mod obligatoriu:

- a) formularul de înscriere prevăzut la art. 137 lit. b) din Anexa nr. 10 din OUG nr. 57/2019, cu modificările și completările ulterioare prin raportare la art. VII din OUG 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 competențe 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.

Pentru funcțiile publice de conducere, dosarul de concurs include și copia diplomei de master în domeniul administrației publice, management sau în specialitatea studiilor necesare ocupării funcției publice sau a diplomei echivalente conform prevederilor art. 57 alin. (2) din Legea nr. 199/2023, cu modificările și completările ulterioare.

Cazierul judiciar 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.

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.

Modalitatea de înscriere la concurs

Potrivit dispozițiilor art. VII alin. (17) din OUG nr. 121/2023, 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 indicată de autoritatea sau instituția publică în anunțul de concurs. Dosarelor de concurs transmise de candidați la adresa de e-mail indicată de autoritatea sau instituția publică în anunțul de concurs după terminarea programului de lucru al autorității sau instituției publice, 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.

Condiții de ocupare a unei funcții publice potrivit art. 465 din Codul administrativ

(1) 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 –(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 indice 1) 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 indice 2) 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 această condiție de ocupare a postului, justificată 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 înfăptuirea 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).
- (2) Condiția de ocupare a funcției publice prevăzută la alin. (1) lit. g2) se îndeplinește în termenele și condițiile prevăzute de legislația specifică.
- (3) Pentru ocuparea funcțiilor publice de conducere, candidații trebuie 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. 57 alin. (2) din Legea nr. 199/2023.

Persoane de contact:

Cosma, Mihaela Codruța, consilier superior, 0263232384, 0263215752, office@dgaspcbn.ro

Funcție (Conducător instituție): **director general**

Nume Prenume: **Sângeorzan Maria Mirela**

Semnătură

50379 - 7 - 08.05.2025 13:25

