

**ANUNȚ privind ocuparea prin transfer, la cerere, a unei funcții publice de execuție vacante, în cadrul compartimentului de asistență socială din cadrul aparatului de specialitate al Primarului Comunei Topleț, județul Caraș-Severin.**

**COMUNA TOPLET**, în temeiul prevederilor art. 502 alin. (1) lit. c) și art. 506 alin. (1) lit. b), alin. (2), alin. (5) și alin. (8) din Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare precum și ale art. 32 alin.(2), lit. b) din Legea cadru nr.153/2017 privind salarizarea personalului plătit din fonduri publice, cu modificările și completările ulterioare, **anunță ocuparea, prin transfer la cerere, a funcției publice de execuție vacante de INSPECTOR, clasa I, grad profesional PRINCIPAL din cadrul Compartimentului Asistență Socială, din cadrul aparatului de specialitate al Primarului Comunei Topleț.**

Condiții specifice pentru ocupare:

- studii universitare de licență absolvite cu diplomă de licență sau echivalentă
- vechime în specialitatea studiilor necesare exercitării funcției publice de minim 5 ani

Funcționarii publici interesați vor depune, în termen de 20 de zile de la data afișării anunțului la avizierul instituției și pe pagina de internet a Comunei Topleț, secțiunea anunțuri, la adresa [www.primaria-toplet.ro](http://www.primaria-toplet.ro), respectiv în perioada 21.07.2021- 10.08.2021, la registratura Primăriei Comunei Topleț, din Comuna Topleț, sat Topleț, nr. 97, județul Caraș-Severin, următoarele documente:

1. *cerere de transfer,*
2. *curriculum vitae – modelul comun EUROPASS,*
3. *copia actului de identitate,*
4. *copia diplomei de studii și ale altor acte care atestă efectuarea unor specializări,*
5. *copia carnetului de muncă sau, după caz, adeverință care să ateste vechimea în muncă și după caz, în specialitatea studiilor necesare ocupării funcției publice,*
6. *o adeverință eliberată de către instituția angajatoare care să ateste calitatea de angajat și funcția publică ocupată în prezent.*

Copiile vor fi legalizate sau însoțite de documente în original care vor fi certificate de secretarul general al Comunei Topleț.

În situația în care vor depune cereri de transfer mai mulți funcționari publici pentru această funcție publică de execuție vacantă, se va organiza un interviu cu toți funcționarii publici solicitanți.

Data și locul interviului se vor publica pe pagina de internet a Comunei Topleț.

În cazul în care există un singur funcționar public înscris pentru ocuparea prin transfer a funcției publice de execuție vacante, acesta va fi declarat admis, aprobându-i-se cererea de transfer la cerere de către Primarul Comunei Topleț.

Pentru relații suplimentare vă puteți adresa Primăriei Comunei Topleț, telefon: 0255/522409 sau prin e-mail: [primaria.toplet@gmail.com](mailto:primaria.toplet@gmail.com), de luni până joi între orele 09,00 – 15,30 și vineri între orele 09,00 – 13,30.

Modelul cererii de transfer, precum și atribuțiile specifice ale postului se vor publica pe pagina de internet a instituției împreună cu prezentul anunț.

PRIMAR,  
HAȘCĂ ILIE



**APROB,  
PRIMAR  
HAȘCĂ ILIE**

### **CERERE DE TRANSFER**

Subsemnatul/a ..... domiciliat/ă în ..... posesor al C.I. seria ..... nr. ...., angajat în prezent în cadrul ..... pe funcția publică de ..... formulez prezenta cerere, în vederea realizării transferului la cerere pe funcția publică de execuție vacantă de inspector, **clasa I, gradul profesional PRINCIPAL din cadrul Compartimentului Asistență Socială, din cadrul aparatului de specialitate al Primarului Comunei Topleț**, cu respectarea dispozițiilor art. 502 alin. (1) lit. c), art. 506 alin. (1), lit. b), alin. (5) și alin. (8) din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare.

Anexez prezentei următoarele documente:

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

**Data,**

**Semnătura,**

#### **Acord privind prelucrarea datelor cu caracter personal**

Subsemnatul/a ..... domiciliat/ă în ..... cu adresa de e-mail ..... sunt de acord ca datele mele cu caracter personal să fie prelucrate de către Primăria Comunei Topleț, în scopul derulării procedurii de transfer la cerere, pentru organizarea căreia a fost publicat anunțul din data de ..... și pentru care am calitatea de aplicant, cu respectarea prevederilor Regulamentul (UE) 2016/679 al Parlamentului European și al Consiliului din 27 aprilie 2016 (GDPR) privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulație a acestor date.

**Data,**

**Semnătura,**



# APARATUL DE SPECIALITATE AL PRIMARULUI COMUNEI TOPLEŢ

## COMPARTIMENTUL: ASISTENŢĂ SOCIALĂ

**Denumirea postului:** - INSPECTOR CU ATRIBUŢII ÎN DOMENIUL PUNERII ÎN APLICARE A DISPOZIŢIILOR LEGALE ÎN DOMENIUL ASISTENŢEI ŞI PROTECŢIEI SOCIALE

**Nivelul postului:** FUNCŢIONAR PUBLIC DE EXECUŢIE

**Scopul principal al postului:** de a asista persoanele sau comunitatile aflate in nevoie, implicandu-se in identificarea , intelegerea , evaluarea corecta si solutionarea problemelor sociale;

promoveaza principiile justitiei sociale prevazute in actele normative cu privire la asistenta sociala si serviciile sociale;

asigura egalitatea sanselor privind accesul persoanelor asistate la informatii, servicii, resurse si participarea acestorala procesul de luare a deciziilor;

sprijina persoanele asistate in eforturile lor de a identifica si clarifica scopurile, in vederea alegerii celei mai bune optiuni;

Alte atribuții stabilite de către Primar;

**Identificarea funcției publice:**

**Denumire:** INSPECTOR

**Clasa:** I

**Grad profesional:** - principal

**Vechimea minimă în specialitatea studiilor necesară:** 5 ani

**Codii specific pentru ocuparea postului:** Studii superioare de lungă durată

**Atributii specifice:**

- . asigurarea măsurilor de protecție socială prin acordarea de prestații sociale familiilor și persoanelor aflate în situație de nevoie, pentru creșterea calității vieții și promovarea incluziunii sociale;
- protecția persoanelor cu handicap și a celor vârstnice, acordarea asistenței sociale, stabilită de legislație și dată în competența autorităților locale.
- implicarea comunității locale în vederea promovării și respectării drepturilor copiilor și a prevenirii separării acestora de familie și urmărirea modului în care tutorii își îndeplinesc sarcinile prevăzute de lege în acest domeniu.
- intocmeste anchetele sociale si le inainteaza catre institutiile care le solicita;
- intocmeste situatii statistice referitoare la activitatile ce-i revin;
- punerea în aplicare a dispozițiilor legale privind venitul minim garantat, legea 416/2001
- punerea în aplicarea a dispozițiilor legale privind alocația pentru susținerea familiei, legea nr.277/2010
- punerea în aplicare a dispozițiilor legale privind ajutoarele pentru încălzirea locuinței, OUG 70/2011
- punerea în aplicare a dispozițiilor legale privind concediul și indemnizația pentru creșterea copiilor , OUG 111/2010
- punerea în aplicare a dispozițiilor legale privind alocația de stat pentru copii, legea nr. 61/1993
- punerea în aplicare a dispozițiilor legale privind promovarea și protecția drepturilor persoanelor cu handicap, legea nr. 448/2006

- punerea în aplicare a dispozițiilor legale privind protecția și promovarea drepturilor copilului, legea nr. 272/2004
- punerea în aplicare a altor acte normative în domeniul asistenței sociale, protecției sociale și autorității sociale
- Întocmirea de anchete sociale la cererea instanțelor de judecată și a altor autorități publice
- punerea în aplicare a programului operațional de ajutorare a persoanelor defavorizate, POAD
- identifică, evaluează și face propuneri privind acordarea unui sprijin material și financiar familiilor cu copii în întreținere, asigură consiliere;
- face propuneri pentru ajutorarea familiilor cu probleme socio-economice, cu venituri de subzistență;
- intocmeste anchete sociale privind situația materială și morală a familiilor vulnerabile; - intocmeste caracterizări la solicitarea cetățenilor și diferitelor organe și instituții;
- intocmeste situația copiilor lipsiți de ocrotire parintească și propune după caz instituirea tutelei sau curatelei în urma efectuării anchetelor sociale la domiciliul acestora;
- colaborează cu serviciile de stare civilă, de evidență a populației și sesizează, după caz, situațiile în care sunt persoane fără acte de stare civilă, identitate, etc., întocmeste sesizările pentru intrarea în legalitate.
- răspunde în termenul legal adreselor primite și cererilor cetățenilor cu trimiterea răspunsului în termen;
- asigură gratuit consultanță de specialitate în domeniul asistenței sociale;
- organizează și răspunde de plasarea persoanelor într-o instituție de specialitate și facilitează accesul acestora în alte instituții specializate (spital, instituții de ocrotire);
- realizează și sprijină activitatea de prevenire a abandonului copilului;
- se ocupă de distribuția de alimente pentru persoanele defavorizate atunci când este cazul ;
- preia și rezolvă corespondența privind autoritatea tutelară;
- arhivează documentele create și le predă referentului cu atribuții de arhivă, pe baza de listă de inventar și proces verbal de predare-primire
- efectuează anchetele sociale pentru persoanele care doresc încadrarea într-un grad de handicap sau își revizuiesc certificatele de încadrare;
- centralizează situația copiilor ai căror părinți sunt plecați cu contract de muncă în străinătate ;
- respectă și răspunde de respectarea normelor de Protecție a muncii și de P.S.I ;
- indeplinește și alte atribuții prevăzute de lege

PRIMAR,  
HAȘCĂȚIE

