

Condiții de participare la concursul de recrutare organizat pentru ocuparea unor funcții publice de execuție la Direcția de Asistență Socială Târgu Mureș

Denumirea funcției publice	Studii de specialitate	Vechime în specialitate
- 1 funcție publică de execuție de inspector clasa I grad profesional asistent	-studii universitare de licență absolvite cu diplomă de licență sau echivalentă în domeniul asistenței sociale	-minim 1 an

Director Executiv

BIBLIOGRAFIE

pentru ocuparea funcției publice de inspector clasa I grad profesional asistent la Serviciul de Protecție Socială din cadrul Direcției de Asistență Socială Târgu Mureș

1. Constituția României, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
2. 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;
4. Titlul I și II ale părții a VI-a din Ordonanța de Urgență nr.57/2019 privind Codul administrativ, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
5. Legea nr.292/2011, Legea asistenței sociale, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
6. Legea nr.416/2001, privind venitul minim garantat, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
7. Legea nr. 208/1997, privind cantinele de ajutor social;
8. Legea nr. 226/2021, privind stabilirea măsurilor de protecție socială pentru consumatorul vulnerabil de energie, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
9. Legea nr. 61/1993 privind alocația de stat pentru copii, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
10. OUG nr. 111/2010 privind concediul și indemnizația lunară pentru creșterea copiilor, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
11. Legea nr.277/2010 privind alocația pentru susținerea familiei, republicată, cu modificările și completările ulterioare;

Director Executiv

TEMATICA

**pentru ocuparea funcției publice de inspector clasa I grad profesional asistent la
Serviciul de Protecție Socială din cadrul Direcției de Asistență Socială Târgu Mureș**

- reglementări privind funcția publică
- reglementări privind administrația publică
- reglementări privind respectarea demnității umane, protecția drepturilor și libertăților fundamentale ale omului, prevenirea și combaterea incitării la ură și discriminarea reglementări privind transparența și liberul acces la informațiile de interes public
- reglementări privind măsurile pentru promovarea egalității de șanse și de tratament între femei și bărbați, în vederea eliminării tuturor formelor de discriminare bazate pe criteriul de sex, în toate sferile vieții publice din România.
- reglementări privind statutul funcționarilor publici, prevederi aplicabile personalului contractual din administrația publică și evidența personalului plătit din fonduri publice
- reglementări în domeniul asistenței sociale
- reglementări privind acordarea venitului minim garantat
- reglementări privind funcționarea cantinelor de ajutor social
- reglementări privind stabilirea măsurilor de protecție socială pentru consumatorul vulnerabil de energie
- reglementări privind acordarea alocației de stat pentru copii
- reglementări privind acordarea concediului și indemnizația lunară pentru creșterea copiilor
- reglementări privind acordarea alocației pentru susținerea familiei

Director Executiv

Atribuții pentru funcția publică de execuție de inspector clasa I grad profesional asistent la Serviciul de Protecție Socială din cadrul Direcției de Asistență Socială Târgu Mureș

1. Primirea publicului, în conformitate cu programul aprobat de către conducerea instituției.
2. Asigurarea evidenței și distribuirea corespondenței intrate-ieșite, respectiv arhivarea-curentă și de păstrare a documentelor serviciului, cu respectarea reglementărilor legale în domeniu.
3. Verificarea prealabilă a veridicității și autenticității tuturor actelor depuse pentru acordarea dreptului la: ajutor social, alocații de stat pentru copii, alocații pentru susținerea familiei, cantina socială, ajutor de urgență, ajutor de înmormântare, ajutor pentru încălzirea locuinței cu energie termică, gaze naturale, lemne, cărbuni și combustibili petrolieri în sezonul rece, indemnizația pentru creșterea copilului, stimulent de inserție, stimulent educațional, sprijin financiar nou născuți, sprijin financiar pentru adopție, tichete sociale pe suport electronic pentru mese calde.
4. Efectuarea anchetelor sociale pe baza specificului nevoilor fiecăruia, cu respectarea formularisticii și efectuarea comunicărilor către solicitanți în termen legal. Ancheta va cuprinde evaluarea socială, medicală și economică a solicitantului; se vor face propuneri în vederea acordării unor prestații sociale sau servicii sociale, sau alte propuneri pertinente în baza legilor în vigoare.
5. Consilierea persoanelor care se adresează serviciului, privind beneficiile sociale la care au dreptul.
6. Întocmirea propunerilor cu necesarul de sume pentru asigurarea plăților la ajutorul pentru încălzirea locuinței cu lemne, combustibili petrolieri, la ajutorul de urgență, la ajutorul de înmormântare, la cantina socială, stimulentul educațional, sprijin financiar pentru nou născuți, sprijin financiar pentru adopție precum și orice alte categorii de plăți care vor interveni pe parcursul anului financiar, urmărirea și evidența plăților efectuate prin Serviciul buget contabilitate.
7. Întocmirea referatelor și a proiectelor de dispoziții, a borderourilor, a statelor de plată, a tabelelor nominale, a răspunsurilor la cererile/adresele repartizate pe cale ierarhică, la termen și cu respectarea termenelor legale.
8. Transmiterea dispozițiilor, borderourilor, centralizatoarelor, anchetelor, cererilor și a actelor doveditoare la Agenția Județeană pentru Plăți și Inspekția Socială Mureș în termen legal pentru efectuarea plății.
9. Introducerea în baza de date și controlul permanent al evidenței privind prestațiile sociale.
10. Efectuarea verificărilor periodice la domiciliul beneficiarilor de asistență socială, pentru a constata la fața locului eventualele modificări apărute în situația acestora, care ar avea drept consecință și modificarea măsurilor de asistență socială de care aceștia beneficiază.
11. Colaborare cu diverse servicii din cadrul municipiului în vederea bunei funcționări a activității.
12. Colaborarea cu instituții din municipiu și din județ, în problemele specifice ale activității: Agenția Județeană pentru Plăți și Inspekția Socială Mureș, A.J.O.F.M. Mureș, D.J.A.S.P.C., Inspectoratul Școlar Județean Mureș, Consiliul Județean Mureș, Prefectura Mureș, școli, grădinițe, O.N.G., culte religioase, precum și orice alte instituții cu care se impune colaborare pentru buna desfășurare a activității și îndeplinirea corectă a sarcinilor de serviciu.
13. Respectarea procedurilor operaționale pentru activitățile specifice serviciului.
14. Răspunde de gestionarea riscului și de respectarea măsurilor stabilite pentru atenuarea riscurilor aferente activităților serviciului.
15. Răspunde de respectarea măsurilor stabilite pentru reducerea consumurilor cu utilitățile gaz, energie electrică, apă canal, menajer/apă meteorică.
16. Îndeplinirea și altor atribuții stabilite prin lege sau alte acte normative, prin hotărâri de ale Consiliului Local Municipal, dispoziții ale primarului sau primite pe cale ierarhică.

Director Executiv