



CONSILIUL JUDEȚEAN DOLJ
DIRECȚIA GENERALĂ DE ASISTENȚĂ SOCIALĂ
ȘI PROTECȚIA COPILULUI DOLJ
Operator de date cu caracter personal înregistrat la ANSPDCP sub nr.5897
Craiova, B-dul Nicolae Titulescu, Nr. 22 Web: www.dgaspedolj.ro
Tel.: 0251/416365; 418717 E-mail: office@dgaspedolj.ro
Fax: 0251/417838 Cod Postal: 200134



Nr. _____ / _____ 2024

ANUNȚ

În conformitate cu Hotărârea nr.1336/2022 pentru aprobarea Regulamentului-cadru privind organizarea și dezvoltarea carierei personalului contractual din sectorul bugetar plătit din fonduri publice, cu modificările și completările ulterioare, precum și în baza art.VII alin.(2) lit.a, lit.b și alin.(3) din Ordonanța de urgență nr.115/2023 privind unele măsuri fiscal-bugetare în domeniul cheltuielilor publice, pentru consolidare fiscală, combaterea evaziunii fiscale, pentru modificarea și completarea unor acte normative, precum și pentru prorogarea unor termene, cu modificările și completările ulterioare, Direcția Generală de Asistență Socială și Protecția Copilului Dolj organizează concurs, la sediul instituției din municipiul Craiova, B-dul Nicolae Titulescu, nr.22, jud.Dolj, în data de **11.11.2024 - proba scrisă, ora 10⁰⁰, și într-un termen de 4 zile lucrătoare de la data susținerii probei scrise - interviul -**, pentru ocuparea, pe perioadă nedeterminată, cu normă întreagă și durată normală a timpului de muncă de 40 de ore pe săptămână, a următoarelor posturi contractuale de execuție vacante, după cum urmează:

- **1 post Psiholog practicant în cadrul Casei “Licurici”;**
- **1 post Psiholog practicant în cadrul Centrului maternal “Sf. Ecaterina”;**
- **1 post Psiholog practicant în cadrul Casei “Veronica”;**
- **1 post Inspector specialitate gr.II în cadrul Centrului de recuperare și reabilitare “Sf. Apostol Andrei”;**
- **1 post Inspector specialitate gr.II în cadrul Centrului de servicii de asistență personală;**
- **1 post Inspector specialitate gr.II în cadrul Centrului de consiliere și asistență specializată pentru persoanele cu tulburări de spectru autist;**
- **1 post Inspector specialitate gr.II în cadrul Centrului pentru sprijinirea victimelor infracțiunilor;**
- **1 post Administrator tr.I în cadrul Casei de tip familial Calafat -I-.**

Poate participa la concurs persoana care îndeplinește următoarele condiții:

1. Condiții generale de participare la concurs sunt cele prevăzute de art.15 din Hotărârea nr.1336/2022 pentru aprobarea Regulamentului-cadru privind organizarea și dezvoltarea carierei personalului contractual din sectorul bugetar plătit din fonduri publice, cu modificările și completările ulterioare, și anume:

- a)** are cetățenia română sau cetățenia unui alt stat membru al Uniunii Europene, a unui stat parte la Acordul privind Spațiul Economic European (SEE) sau cetățenia Confederației Elvețiene;
- b)** cunoaște limba română, scris și vorbit;
- c)** are capacitate de muncă în conformitate cu prevederile Legii nr. 53/2003 - Codul muncii, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- d)** are o stare de sănătate corespunzătoare postului pentru care candidează, atestată pe baza adevărinței medicale eliberate de medicul de familie sau de unitățile sanitare abilitate;
- e)** îndeplinește condițiile de studii, de vechime în specialitate și, după caz, alte condiții specifice potrivit cerințelor postului scos la concurs;
- f)** nu a fost condamnată definitiv pentru săvârșirea unei infracțiuni contra securității naționale, contra autorității, contra umanității, infracțiuni de corupție sau de serviciu, infracțiuni de fals ori contra înfăptuirii

justiției, infracțiuni săvârșite cu intenție care ar face o persoană candidată la post incompatibilă cu exercitarea funcției contractuale pentru care candidează, cu excepția situației în care a intervenit reabilitarea;

g) nu execută o pedeapsă complementară prin care i-a fost interzisă exercitarea dreptului de a ocupa funcția, de a exercita profesia sau meseria ori de a desfășura activitatea de care s-a folosit pentru săvârșirea infracțiunii sau față de aceasta nu s-a luat măsura de siguranță a interzicerii ocupării unei funcții sau a exercitării unei profesii;

h) nu a comis infracțiunile prevăzute la art. 1 alin. (2) din Legea nr. 118/2019 privind Registrul național automatizat cu privire la persoanele care au comis infracțiuni sexuale, de exploatare a unor persoane sau asupra minorilor, precum și pentru completarea Legii nr. 76/2008 privind organizarea și funcționarea Sistemului Național de Date Genetice Judiciare, cu modificările ulterioare, pentru domeniile prevăzute la art. 35 alin. (1) lit. h) din Hotărârea nr.1336/2022, cu modificările și completările ulterioare.

2. Condiții specifice de participare la concurs:

➤ 3 posturi Psiholog practicant:

-studii universitare absolvite cu diplomă de licență în domeniul psihologiei;

-atestat de liberă practică în specialitatea Psihologie clinică;

-vechime în specialitatea studiilor necesare ocupării posturilor – nu se solicită.

➤ 4 posturi Inspector specialitate gr.II:

-studii universitare absolvite cu diplomă de licență în domeniul fundamental științe sociale sau științe umaniste;

-vechime în muncă necesară ocupării posturilor: minimum 1 an.

➤ 1 post Administrator tr.I:

-studii medii;

-vechime în muncă necesară ocupării postului: minimum 3 ani.

Pentru înscrierea la concurs, candidații vor prezenta un dosar care va conține următoarele documente:

a) formular de înscriere la concurs, conform modelului prevăzut la anexa nr.2 a Hotărârii de Guvern nr.1336/2022, cu modificările și completările ulterioare;

b) copia actului de identitate sau orice alt document care atestă identitatea, potrivit legii, aflate în termen de valabilitate;

c) copia certificatului de căsătorie sau a altui document prin care s-a realizat schimbarea de nume, după caz;

d) copiile documentelor care atestă nivelul studiilor și ale altor acte care atestă efectuarea unor specializări, precum și copiile documentelor care atestă îndeplinirea condițiilor specifice ale postului solicitate de autoritatea sau instituția publică;

e) copia carnetului de muncă, a adeverinței eliberate de angajator pentru perioada lucrată, care să ateste vechimea în muncă și în specialitatea studiilor solicitate pentru ocuparea postului;

f) certificat de cazier judiciar sau, după caz, extrasul de pe cazierul judiciar;

g) adeverință medicală care să ateste starea de sănătate corespunzătoare, eliberată de către medicul de familie al candidatului sau de către unitățile sanitare abilitate cu cel mult 6 luni anterior derulării concursului;

h) certificatul de integritate comportamentală din care să reiasă că nu s-au comis infracțiuni prevăzute la art. 1 alin.(2) din Legea nr.118/2019 privind Registrul național automatizat cu privire la persoanele care au comis infracțiuni sexuale, de exploatare a unor persoane sau asupra minorilor, precum și pentru completarea Legii nr.76/2008 privind organizarea și funcționarea Sistemului Național de Date Genetice Judiciare, cu modificările ulterioare, pentru candidații înscriși pentru posturile din cadrul sistemului de învățământ, sănătate sau protecție socială, precum și orice entitate publică sau privată a cărei activitate presupune contactul direct cu copiii, persoane în vârstă, persoane cu dizabilități sau alte categorii de persoane vulnerabile ori care presupune examinarea fizică sau evaluarea psihologică a unei persoane;

i) curriculum vitae, model comun european.

Modelul orientativ al adeverinței menționate la lit.e) este prevăzut în anexa nr.3 a Hotărârii de Guvern nr.1336/2022, cu modificările și completările ulterioare.

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.

Copiile de pe actele prevăzute la lit.b)-e), precum și copia certificatului de încadrare într-un grad de handicap prevăzut la alin. anterior se prezintă însoțite de documentele originale, care se certifică cu mențiunea "conform cu originalul" de către secretarul comisiei de concurs.

Documentul prevăzut la lit.f) poate fi înlocuit cu o declarație pe propria răspundere privind antecedentele penale. În acest caz, candidatul declarat admis la selecția dosarelor are obligația de a completa dosarul de concurs cu originalul documentului prevăzut la lit.f), anterior datei de susținere a probei scrise.

În vederea participării la concurs, candidații depun dosarul de concurs în termen de 10 zile lucrătoare de la data afișării anunțului pentru ocuparea posturilor vacante, respectiv în perioada **21.10.2024-01.11.2024**, inclusiv, după cum urmează:

-personal, la sediul Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Dolj - Serviciul resurse umane, organizare, salarizare, camera 3, între orele 8⁰⁰-16⁰⁰;

-prin intermediul Poștei Române sau a serviciilor de curierat rapid, pe adresa Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Dolj din municipiul Craiova, B-dul Nicolae Titulescu, nr.22, jud.Dolj, Cod poștal 200134;

-poșta electronică, pe adresa de e-mail office@dgaspcdolj.ro. Transmiterea documentelor prin poșta electronică se realizează în format .pdf cu volum maxim de 1 MB, documentele fiind acceptate doar în formă lizibilă.

În situația în care candidații transmit dosarele de concurs prin Poșta Română, serviciul de curierat rapid, poșta electronică, candidații primesc codul unic de identificare la o adresă de e-mail comunicată de către aceștia și au obligația de a se prezenta la secretarul comisiei de concurs cu documentele prevăzute la lit. b)-e) în original, pentru certificarea acestora, pe tot parcursul desfășurării concursului, dar nu mai târziu de data și ora organizării probei scrise, sub sancțiunea neemiterii actului administrativ de angajare.

Nerespectarea condițiilor de transmitere a dosarelor de concurs prin Poșta Română, serviciul de curierat rapid sau poșta electronică, după caz, conduce la respingerea candidatului.

Prin raportare la nevoile individuale, candidatul cu dizabilități poate înainta comisiei de concurs, în termenul prevăzut pentru înscrierea la concurs, propunerea sa privind instrumentele necesare pentru asigurarea accesibilității probelor de concurs.

Relații suplimentare cu privire la acest concurs se pot obține la sediul Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Dolj din municipiul Craiova, B-dul Nicolae Titulescu, nr.22, jud.Dolj, precum și la numărul de telefon 0251/407009, persoana de contact – Busuiocescu Csilla, inspector, Serviciul resurse umane, organizare, salarizare, camera 3.

Concursul se desfășoară în trei etape succesive, după cum urmează:

a) Selecția dosarelor de înscriere, pe baza îndeplinirii condițiilor generale și specifice de participare la concurs, se va realiza în perioada **04.11.2024-05.11.2024**.

➤ Până în ultima zi prevăzută pentru selecția dosarelor, membrii comisiei de concurs pot solicita candidaților documente relevante, din categoria celor prevăzute pentru constituirea dosarului de concurs, pentru desfășurarea concursului.

➤ Rezultatele selecției dosarelor de concurs se afișează de către secretarul comisiei de concurs, cu mențiunea "admis" sau "respins", însoțită, după caz, de motivul respingerii, la sediul Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Dolj, precum și pe pagina de internet a acesteia, în data de **06.11.2024**.

b) Proba scrisă va avea loc în data 11.11.2024, ora 10⁰⁰.

➤ La această probă vor participa doar candidații care au fost declarați „admis” la rezultatul final al selecției dosarelor.

➤ Proba scrisă constă în redactarea unei lucrări și/sau în rezolvarea unor teste-grilă.

➤ Prin proba scrisă se testează cunoștințele teoretice necesare ocupării postului pentru care se organizează concursul.

➤ Sunt declarați admiși la proba scrisă candidații care au obținut minimum 50 de puncte, din maximum 100 de puncte.

➤ Notarea probei scrise se face în termen de maximum o zi lucrătoare de la finalizarea probei.

c) Interviuul va avea loc într-un termen de 4 zile lucrătoare de la data susținerii probei scrise.

Ora susținerii interviului se afișează obligatoriu odată cu rezultatele la proba scrisă.

➤ La această probă vor participa doar candidații care au fost declarați „admis” la rezultatul final de la proba scrisă.

➤ În cadrul interviului se testează abilitățile, aptitudinile și motivația candidaților.

➤ Sunt declarați admiși la interviu candidații care au obținut minimum 50 de puncte, din maximum 100 de puncte.

Comunicarea rezultatelor la fiecare probă a concursului se realizează prin afișare la sediul Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Dolj și pe pagina de internet a acesteia, la secțiunea special creată în acest scop, respectiv www.dgaspcdolj.ro, Secțiunea Recrutare resurse umane - Rezultate concursuri, în termen de o zi lucrătoare de la data finalizării probei și conține atât punctajul obținut, cât și mențiunea "admis" sau "respins", după caz.

Afișarea rezultatelor obținute de candidați la probele concursului, precum și afișarea rezultatelor soluționării contestațiilor și a rezultatelor finale ale concursului se realizează folosindu-se codul numeric pentru identificare atribuit fiecărui candidat.

După afișarea rezultatelor obținute la selecția dosarelor de înscriere, proba scrisă și interviu, după caz, candidații nemulțumiți pot depune contestație la Serviciul resurse umane, organizare, salarizare, în termen de cel mult o zi lucrătoare de la data afișării rezultatului selecției dosarelor, respectiv de la data afișării rezultatului probei scrise și al interviului, sub sancțiunea decăderii din acest drept.

În situația contestațiilor formulate față de rezultatul selecției dosarelor, comisia de soluționare a contestațiilor va verifica îndeplinirea de către candidatul contestatar a condițiilor pentru participare la concurs în termen de o zi lucrătoare de la expirarea termenului de depunere a contestațiilor.

În situația contestațiilor formulate față de rezultatul probei scrise sau al interviului, comisia de soluționare a contestațiilor analizează lucrarea sau consemnarea răspunsurilor la interviu doar pentru candidatul contestatar în termen de o zi lucrătoare de la expirarea termenului de depunere a contestațiilor.

Comunicarea rezultatelor la contestațiile depuse se realizează prin afișare la sediul Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Dolj și pe pagina de internet a acesteia, la secțiunea special creată în acest scop, respectiv www.dgaspcdolj.ro, Secțiunea Recrutare resurse umane - Rezultate concursuri, imediat după soluționarea contestațiilor.

Candidatul nemulțumit de modul de soluționare a contestației se poate adresa instanței de contencios administrativ, în condițiile legii.

Punctajul final se calculează ca medie aritmetică a punctajelor obținute la proba scrisă și interviu.

Punctajele finale ale concursului, în ordine descrescătoare, vor fi înscrise într-un centralizator nominal, în care se va menționa pentru fiecare candidat punctajul obținut la fiecare dintre probele concursului, după caz.

Rezultatele finale se afișează la sediul Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Dolj și pe pagina de internet a acesteia, la secțiunea special creată în acest scop, respectiv www.dgaspcdolj.ro, Secțiunea Recrutare resurse umane - Rezultate concursuri, în termen de o zi lucrătoare de la data afișării rezultatelor soluționării contestațiilor pentru ultima probă, prin specificarea mențiunii "admis" sau "respins".

Se consideră admis la concursul pentru ocuparea unui post vacant candidatul care a obținut cel mai mare punctaj dintre candidații care au concurat pentru același post, cu condiția ca aceștia să fi obținut punctajul minim necesar.

La punctaje egale are prioritate candidatul care a obținut punctajul cel mai mare la proba scrisă, iar dacă egalitatea se menține, candidații aflați în această situație vor fi invitați la un nou interviu, în urma căruia comisia de concurs va decide asupra candidatului câștigător.

BIBLIOGRAFIA ȘI TEMATICA PENTRU OCUPAREA POSTURILOR DE PSIHOLOG PRACTICANT

Bibliografia:

1. Constituția României, republicată;
2. Ordonanța de urgență a Guvernului nr.57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare;
3. 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;
4. Legea nr.292/2011 a asistenței sociale, cu modificările și completările ulterioare;
5. Legea nr.272/2004 privind protecția și promovarea drepturilor copilului, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
6. Legea nr.213/2004 privind exercitarea profesiei de psiholog cu drept de liberă practică, înființarea, organizarea și funcționarea Colegiului Psihologilor din România;
7. Ordonanța Guvernului nr.137/2000, (r2), privind prevenirea și sancționarea tuturor formelor de discriminare, cu modificările și completările ulterioare;
8. Legea nr.202/2002 privind egalitatea de șanse și de tratament între femei și bărbați, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
9. Legea nr.53/2003 - Codul Muncii, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
10. Legea nr.319/2006 a securității și sănătății în muncă, cu modificările și completările ulterioare.

Tematica:

1. Constituția României, republicată:
 - TITLUL I - Principii generale;
 - TITLUL II - Drepturile, libertățile și îndatoririle fundamentale:
 - CAPITOLUL I - Dispoziții comune;
 - CAPITOLUL II - Drepturile și libertățile fundamentale;
 - CAPITOLUL III - Îndatoririle fundamentale.
2. Ordonanța de urgență a Guvernului nr.57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare, PARTEA a VI-a - Statutul funcționarilor publici, prevederi aplicabile personalului contractual din administrația publică și evidența personalului plătit din fonduri publice:
 - TITLUL III: Personalul contractual din autoritățile și instituțiile publice:
 - CAPITOLUL I: Prevederi generale aplicabile personalului contractual din autoritățile și instituțiile publice;
 - CAPITOLUL III: Drepturi și obligații ale personalului contractual din administrația publică, precum și răspunderea acestuia;
 - CAPITOLUL IV: Încadrarea și promovarea personalului contractual.
3. Hotărârea de Guvern 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:
 - ANEXA nr. 1: REGULAMENTUL-CADRU de organizare și funcționare al Direcției generale de asistență socială și protecția copilului.
4. Legea nr.292/2011 a asistenței sociale, cu modificările și completările ulterioare:
 - CAPITOLUL I: Dispoziții generale;
 - CAPITOLUL II: Sistemul de beneficii de asistență socială: SECȚIUNEA 1: Definiția și clasificarea beneficiilor de asistență socială; SECȚIUNEA 2: Categoriile de beneficii de asistență socială; SECȚIUNEA 4: Noțiuni specifice sistemului de beneficii de asistență socială.
 - CAPITOLUL III: Sistemul de servicii sociale (integral);
 - CAPITOLUL IV: Măsuri integrate de asistență socială: SECȚIUNEA 1: Prevenirea și combaterea sărăciei și riscului de excluziune socială; SECȚIUNEA 2: Asistența socială a copilului și a familiei.
5. Legea nr.272/2004 privind protecția și promovarea drepturilor copilului, (r1), cu modificările și completările ulterioare:

CAPITOLUL I: Dispoziții generale și definiții;
CAPITOLUL II: Drepturile copilului (integral)
CAPITOLUL III: Protecția specială a copilului lipsit, temporar sau definitiv, de ocrotirea părinților săi (integral)
CAPITOLUL V: Protecția copilului care a săvârșit o faptă penală și nu răspunde penal;
CAPITOLUL VI: Protecția copilului împotriva abuzului, neglijării, exploatării și a oricărei forme de violență (integral).

6. Legea nr.213/2004 privind exercitarea profesiei de psiholog cu drept de liberă practică, înființarea, organizarea și funcționarea Colegiului Psihologilor din România – INTEGRAL.

7. Ordonanța Guvernului nr.137/2000, (r2), privind prevenirea și sancționarea tuturor formelor de discriminare, cu modificările și completările ulterioare:
CAPITOLUL I: Principii și definiții;
CAPITOLUL II: Dispoziții speciale (integral).

8. Legea nr.202/2002 privind egalitatea de șanse și de tratament între femei și bărbați, republicată, cu modificările și completările ulterioare:
CAPITOLUL I : Dispoziții generale;
CAPITOLUL II: Egalitatea de șanse și tratament între femei și bărbați în domeniul muncii;
CAPITOLUL III: Egalitatea de șanse și tratament în ceea ce privește accesul la educație, la sănătate, la cultură și la informare;
CAPITOLUL IV: Egalitatea de șanse între femei și bărbați în ceea ce privește participarea la luarea deciziei;
CAPITOLUL VI: Soluționarea sesizărilor și reclamațiilor privind discriminarea bazată pe criteriul de sex.

9. Legea nr.53/2003 - Codul Muncii, republicată, cu modificările și completările ulterioare:
-TITLUL I: Dispoziții generale;
CAPITOLUL I: Domeniul de aplicare;
CAPITOLUL II: Principii fundamentale.
-TITLUL II: Contractul individual de muncă:
CAPITOLUL I: Încheierea contractului individual de muncă;
CAPITOLUL II: Executarea contractului individual de muncă;
CAPITOLUL III: Modificarea contractului individual de muncă;
CAPITOLUL IV: Suspendarea contractului individual de muncă;
CAPITOLUL V: Încetarea contractului individual de muncă: SECȚIUNEA 1: Încetarea de drept a contractului individual de muncă; SECȚIUNEA 2: Concedierea; SECȚIUNEA 3: Concedierea pentru motive care țin de persoana salariatului; SECȚIUNEA 8: Demisia.
-TITLUL III: Timpul de muncă și timpul de odihnă:
CAPITOLUL I: Timpul de muncă: SECȚIUNEA 1: Durata timpului de muncă.
CAPITOLUL III: Concediile: SECȚIUNEA 1: Concediul de odihnă anual și alte concedii ale salariaților;
SECȚIUNEA 2: Concediile pentru formare profesională.

10. Legea nr.319/2006 securității și sănătății în muncă, cu modificările și completările ulterioare:
CAPITOLUL II: Domeniu de aplicare;
CAPITOLUL III: Obligațiile angajatorilor (integral);
CAPITOLUL IV: Obligațiile lucrătorilor (integral);
CAPITOLUL V: Supravegherea sănătății (integral);
CAPITOLUL VI: Comunicarea, cercetarea, înregistrarea și raportarea evenimentelor (integral).

BIBLIOGRAFIA ȘI TEMATICA PENTRU OCUPAREA POSTURILOR DE INSPECTOR SPECIALITATE GR.II

Bibliografia:

1. Constituția României, republicată;
2. Ordonanța de urgență a Guvernului nr.57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare;

- 3.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;
- 4.Legea nr.292/2011 a asistenței sociale, cu modificările și completările ulterioare;
- 5.Legea nr.272/2004 privind protecția și promovarea drepturilor copilului, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- 6.Legea nr.448/2006 privind protecția și promovarea drepturilor persoanelor cu handicap, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- 7.Ordonanța Guvernului nr.137/2000, (r2), privind prevenirea și sancționarea tuturor formelor de discriminare, cu modificările și completările ulterioare;
- 8.Legea nr.202/2002 privind egalitatea de șanse și de tratament între femei și bărbați, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- 9.Legea nr.53/2003 - Codul Muncii, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- 10.Legea nr.319/2006 a securității și sănătății în muncă, cu modificările și completările ulterioare.

Tematica:

1.Constituția României, republicată:

-TITLUL I - Principii generale;

-TITLUL II - Drepturile, libertățile și îndatoririle fundamentale:

CAPITOLUL I - Dispoziții comune;

CAPITOLUL II - Drepturile și libertățile fundamentale;

CAPITOLUL III - Îndatoririle fundamentale.

2.Ordonanța de urgență a Guvernului nr.57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare, PARTEA a VI-a - Statutul funcționarilor publici, prevederi aplicabile personalului contractual din administrația publică și evidența personalului plătit din fonduri publice:

-TITLUL III: Personalul contractual din autoritățile și instituțiile publice:

CAPITOLUL I: Prevederi generale aplicabile personalului contractual din autoritățile și instituțiile publice;

CAPITOLUL III: Drepturi și obligații ale personalului contractual din administrația publică, precum și răspunderea acestuia;

CAPITOLUL IV: Încadrarea și promovarea personalului contractual.

3.Hotărârea de Guvern 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:

-ANEXA nr. 1: REGULAMENTUL-CADRU de organizare și funcționare al Direcției generale de asistență socială și protecția copilului.

4.Legea nr.292/2011 a asistenței sociale, cu modificările și completările ulterioare:

CAPITOLUL I: Dispoziții generale;

CAPITOLUL II: Sistemul de beneficii de asistență socială: SECȚIUNEA 1: Definiția și clasificarea beneficiilor de asistență socială; SECȚIUNEA 2: Categoriile de beneficii de asistență socială; SECȚIUNEA 4: Noțiuni specifice sistemului de beneficii de asistență socială.

CAPITOLUL III: Sistemul de servicii sociale (integral);

CAPITOLUL IV: Măsuri integrate de asistență socială: SECȚIUNEA 1: Prevenirea și combaterea sărăciei și riscului de excludere socială; SECȚIUNEA 2: Asistența socială a copilului și a familiei.

5.Legea nr.272/2004 privind protecția și promovarea drepturilor copilului, (r1), cu modificările și completările ulterioare:

CAPITOLUL I: Dispoziții generale și definiții;

CAPITOLUL II: Drepturile copilului (integral)

CAPITOLUL III: Protecția specială a copilului lipsit, temporar sau definitiv, de ocrotirea părinților săi (integral)

CAPITOLUL V: Protecția copilului care a săvârșit o faptă penală și nu răspunde penal;

CAPITOLUL VI: Protecția copilului împotriva abuzului, neglijării, exploatarei și a oricărei forme de violență (integral).

6. Legea nr.448/2006 privind protecția și promovarea drepturilor persoanelor cu handicap, republicată, cu modificările și completările ulterioare:

-CAPITOLUL I: Dispoziții generale, definiții și principii;

-CAPITOLUL II: Drepturile persoanelor cu handicap;

-CAPITOLUL III: Servicii și prestații sociale.

7. Ordonanța Guvernului nr.137/2000, (r2), privind prevenirea și sancționarea tuturor formelor de discriminare, cu modificările și completările ulterioare:

CAPITOLUL I: Principii și definiții;

CAPITOLUL II: Dispoziții speciale (integral).

8. Legea nr.202/2002 privind egalitatea de șanse și de tratament între femei și bărbați, republicată, cu modificările și completările ulterioare:

CAPITOLUL I: Dispoziții generale;

CAPITOLUL II: Egalitatea de șanse și tratament între femei și bărbați în domeniul muncii;

CAPITOLUL III: Egalitatea de șanse și tratament în ceea ce privește accesul la educație, la sănătate, la cultură și la informare;

CAPITOLUL IV: Egalitatea de șanse între femei și bărbați în ceea ce privește participarea la luarea deciziei;

CAPITOLUL VI: Soluționarea sesizărilor și reclamațiilor privind discriminarea bazată pe criteriul de sex.

9. Legea nr.53/2003 - Codul Muncii, republicată, cu modificările și completările ulterioare:

-TITLUL I: Dispoziții generale:

CAPITOLUL I: Domeniul de aplicare;

CAPITOLUL II: Principii fundamentale.

-TITLUL II: Contractul individual de muncă:

CAPITOLUL I: Încheierea contractului individual de muncă;

CAPITOLUL II: Executarea contractului individual de muncă;

CAPITOLUL III: Modificarea contractului individual de muncă;

CAPITOLUL IV: Suspendarea contractului individual de muncă;

CAPITOLUL V: Încetarea contractului individual de muncă: SECȚIUNEA 1: Încetarea de drept a contractului individual de muncă; SECȚIUNEA 2: Concedierea; SECȚIUNEA 3: Concedierea pentru motive care țin de persoana salariatului; SECȚIUNEA 8: Demisia.

-TITLUL III: Timpul de muncă și timpul de odihnă:

CAPITOLUL I: Timpul de muncă: SECȚIUNEA 1: Durata timpului de muncă.

CAPITOLUL III: Concediile: SECȚIUNEA 1: Concediul de odihnă anual și alte concedii ale salariaților;

SECȚIUNEA 2: Concediile pentru formare profesională.

10. Legea nr.319/2006 securității și sănătății în muncă, cu modificările și completările ulterioare:

CAPITOLUL II: Domeniu de aplicare;

CAPITOLUL III: Obligațiile angajatorilor (integral);

CAPITOLUL IV: Obligațiile lucrătorilor (integral);

CAPITOLUL V: Supravegherea sănătății (integral);

CAPITOLUL VI: Comunicarea, cercetarea, înregistrarea și raportarea evenimentelor (integral).

BIBLIOGRAFIA ȘI TEMATICA PENTRU OCUPAREA POSTULUI DE ADMINISTRATOR TR.I

Bibliografia:

1. Ordonanța de urgență a Guvernului nr.57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare;

2. 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;

3. Legea nr.292/2011 a asistenței sociale, cu modificările și completările ulterioare;

4. Legea nr.22/1969 privind angajarea gestionarilor, constituirea de garanții și răspunderea în legătură cu gestionarea bunurilor agenților economici, autorităților sau instituțiilor publice, cu modificările și completările ulterioare;
5. Ordonanța Guvernului nr.137/2000, (r2), privind prevenirea și sancționarea tuturor formelor de discriminare, cu modificările și completările ulterioare;
6. Legea nr.202/2002 privind egalitatea de șanse și de tratament între femei și bărbați, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
7. Legea nr.53/2003 - Codul Muncii, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
8. Legea nr.319/2006 a securității și sănătății în muncă, cu modificările și completările ulterioare.

Tematica:

1. Ordonanța de urgență a Guvernului nr.57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare, PARTEA a VI-a - Statutul funcționarilor publici, prevederi aplicabile personalului contractual din administrația publică și evidența personalului plătit din fonduri publice:

-TITLUL III: Personalul contractual din autoritățile și instituțiile publice:

CAPITOLUL I: Prevederi generale aplicabile personalului contractual din autoritățile și instituțiile publice;

CAPITOLUL III: Drepturi și obligații ale personalului contractual din administrația publică, precum și răspunderea acestuia;

CAPITOLUL IV: Încadrarea și promovarea personalului contractual.

2. Hotărârea de Guvern 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:

-ANEXA nr. 1: REGULAMENTUL-CADRU de organizare și funcționare al Direcției generale de asistență socială și protecția copilului.

3. Legea nr.292/2011 a asistenței sociale, cu modificările și completările ulterioare:

CAPITOLUL I: Dispoziții generale;

CAPITOLUL II: Sistemul de beneficii de asistență socială: SECȚIUNEA 1: Definiția și clasificarea beneficiilor de asistență socială; SECȚIUNEA 2: Categoriile de beneficii de asistență socială; SECȚIUNEA 4: Noțiuni specifice sistemului de beneficii de asistență socială.

CAPITOLUL III: Sistemul de servicii sociale (integral);

CAPITOLUL IV: Măsuri integrate de asistență socială: SECȚIUNEA 1: Prevenirea și combaterea sărăciei și riscului de excludere socială; SECȚIUNEA 2: Asistența socială a copilului și a familiei.

4. Legea nr.22/1969 privind angajarea gestionarilor, constituirea de garanții și răspunderea în legătură cu gestionarea bunurilor agenților economici, autorităților sau instituțiilor publice, cu modificările și completările ulterioare, – INTEGRAL.

5. Ordonanța Guvernului nr.137/2000, (r2), privind prevenirea și sancționarea tuturor formelor de discriminare, cu modificările și completările ulterioare:

CAPITOLUL I: Principii și definiții;

CAPITOLUL II: Dispoziții speciale (integral).

6. Legea nr.202/2002 privind egalitatea de șanse și de tratament între femei și bărbați, republicată, cu modificările și completările ulterioare:

CAPITOLUL I : Dispoziții generale;

CAPITOLUL II: Egalitatea de șanse și tratament între femei și bărbați în domeniul muncii;

CAPITOLUL III: Egalitatea de șanse și tratament în ceea ce privește accesul la educație, la sănătate, la cultură și la informare;

CAPITOLUL IV: Egalitatea de șanse între femei și bărbați în ceea ce privește participarea la luarea deciziei;

CAPITOLUL VI: Soluționarea sesizărilor și reclamațiilor privind discriminarea bazată pe criteriul de sex.

7. Legea nr.53/2003 - Codul Muncii, republicată, cu modificările și completările ulterioare:

-TITLUL I: Dispoziții generale:

CAPITOLUL I: Domeniul de aplicare;

CAPITOLUL II: Principii fundamentale.

-TITLUL II: Contractul individual de muncă:

CAPITOLUL I: Încheierea contractului individual de muncă;

CAPITOLUL II: Executarea contractului individual de muncă;

CAPITOLUL III: Modificarea contractului individual de muncă;

CAPITOLUL IV: Suspendarea contractului individual de muncă;

CAPITOLUL V: Încetarea contractului individual de muncă: SECȚIUNEA 1: Încetarea de drept a contractului individual de muncă; SECȚIUNEA 2: Concedierea; SECȚIUNEA 3: Concedierea pentru motive care țin de persoana salariatului; SECȚIUNEA 8: Demisia.

-TITLUL III: Timpul de muncă și timpul de odihnă:

CAPITOLUL I: Timpul de muncă: SECȚIUNEA 1: Durata timpului de muncă.

CAPITOLUL III: Concediile: SECȚIUNEA 1: Concediul de odihnă anual și alte concedii ale salariaților;

SECȚIUNEA 2: Concediile pentru formare profesională.

8. Legea nr.319/2006 securității și sănătății în muncă, cu modificările și completările ulterioare:

CAPITOLUL II: Domeniu de aplicare;

CAPITOLUL III: Obligațiile angajatorilor (integral);

CAPITOLUL IV: Obligațiile lucrătorilor (integral);

CAPITOLUL V: Supravegherea sănătății (integral);

CAPITOLUL VI: Comunicarea, cercetarea, înregistrarea și raportarea evenimentelor (integral).

Afișat în data de 21.10.2024, ora 8⁰⁰, la sediul și pe pagina de internet a Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Dolj.

**DIRECTOR GENERAL,
STANCU FLORIN**

**Șef Serviciul resurse umane, organizare, salarizare,
Ilie Silvia Mioara**