



**CONSILIUL JUDEȚEAN CLUJ
DIRECȚIA GENERALĂ DE ASISTENȚĂ SOCIALĂ
ȘI PROTECȚIA COPILULUI**

**Cod operator de date cu caracter personal nr. 16190
Nr. 46240 din 17.12.2020**

D.G.A.S.P.C. Cluj anunță examen de promovare în grad profesional imediat superior celui deținut a funcționarilor publici din cadrul aparatului de specialitate al D.G.A.S.P.C. Cluj

în data de **21.01.2021 ora 13.00 proba scrisă** și proba de interviu în termenul prevăzut la art. 56 din H.G. nr. 611/2008, pentru aprobarea normelor privind organizarea și dezvoltarea carierei funcționarilor publici, la sediul Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului din Cluj-Napoca, str. Gen. E. Grigorescu, nr. 37-39.

Dosarul de concurs se depune de către candidați în perioada 21.12.2020 – 11.01.2021, la Serviciul Managementul Resurselor Umane și conține în mod obligatoriu:

- a) copie de pe carnetul de muncă sau adeverința eliberată de compartimentul de resurse umane în vederea atestării vechimii în gradul profesional din care se promovează;
- b) copii de pe rapoartele de evaluare a performanțelor profesionale individuale din ultimii 2 ani de activitate;
- c) adeverința eliberată de compartimentul de resurse umane în vederea atestării situației disciplinare a funcționarului public, în care se menționează expres dacă acestuia i-a fost aplicată o sancțiune disciplinară, care să nu fi fost radiată;
- d) formularul de înscriere prevăzut în anexa nr. 3. la H.G. nr. 611/2008.

Pentru a participa la examenul de promovare în gradul profesional imediat superior celui deținut, funcționarul public trebuie să îndeplinească cumulativ următoarele condiții:

- a) să aibă cel puțin 3 ani vechime în gradul profesional al funcției publice din care promovează;
- c) să fi obținut cel puțin calificativul "bine" la evaluarea performanțelor individuale în ultimii 2 ani de activitate;
- d) să nu aibă o sancțiune disciplinară neradiată în condițiile Ordonanței de Urgență nr. 57/2019 din 3 iulie 2019 privind Codul administrativ.

BIBLIOGRAFIE pentru examenul de promovare în grad profesional în cadrul Serviciului de consiliere pentru părinți și copii, prevenire sarcină nedorită:

1. Constituția României, republicată;
2. Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 57/2019, din 3 iulie 2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare, titlul I și II ale părții a VI-a;
3. Ordonanța Guvernului nr. 137/2000, privind prevenirea și sancționarea tuturor formelor de discriminare, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
4. Legea nr. 202/2002 privind egalitatea de șanse și de tratament între femei și bărbați, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
5. Legea nr. 272 din 5 martie 2004 Republicata privind protecția și promovarea drepturilor copilului.

Atribuțiile postului:

1. Preia sesizările/solicitările referitoare la copii în risc de separare de familie sau părăsiți venite din partea persoanelor fizice, unităților sanitare, primăriilor, altor DGASPC-uri, poliție, unități de învățământ, organizațiilor neguvernamentale
2. Instrumentează cazurile în scopul prevenirii separării copilului de familie.
3. Întocmește raportul de evaluare inițială, planul personalizat de consiliere/intervenție și urmărește îndeplinirea obiectivelor propuse, în funcție de caz.
4. Întocmește rapoarte de vizita, note telefonice, consemnări, contracte de furnizare de servicii cu familia, procese verbale de ședință/minute, rapoarte de evaluare nevoi, rapoarte de evaluare detaliată, anchete sociale, rapoarte psiho-sociale, planuri individualizate de protecție, rapoarte de monitorizare, fișe de

- consiliere privind contracepția, rapoarte de închidere a cazului, conform metodologiei și formularisticii specifice domeniului protecției copilului pentru beneficiarii aflați în evidența serviciului.
- 5. Realizează vizite în teren de evaluare, intervenție și monitorizare la domiciliul familiilor cu copii din evidența serviciului și la sediul instituțiilor (primăriei, unități sanitare, poliție, unități de învățământ preșcolar și școlar, ONG-uri).
- 6. Colaborează cu unitățile sanitare (pediatrii, maternități, psihiatrie pediatrică, UPU-copii, infecțioase etc.) din județul Cluj în vederea preluării și instrumentării cazurilor de copii la risc de separare sau părăsiți.
- 7. Colaborează cu autorități locale (poliție, primăriei) pentru soluționarea cazurilor de nou-născuți părăsiți în maternități/ unități sanitare de pe raza județului Cluj, conform termenelor legale.
- 8. Consiliază și sprijină mama (atunci când este identificată) în vederea realizării demersurilor legate de întocmire a actului de naștere a nou-născutului și în vederea prevenirii separării copilului de familie.
- 9. Colaborează cu serviciile publice de asistență socială (S.P.A.S.-urile) de la nivelul municipiilor și orașelor și cu persoanele cu atribuții de asistență socială de la nivelul comunelor în vederea monitorizării nou-născuților cu risc de separare din unitatea sanitară care au fost integrați în familie.
- 10. Participă la întocmirea procesului verbal de constatare a părăsirii copilului, la sediul unității sanitare, alături de reprezentanții unității sanitare și poliție, conform prevederilor legale.
- 11. Propune plasamentul în regim de urgență al copilului părăsit în unitatea sanitară, când situația copilului impune, conform legislației.
- 12. Supune avizării serviciului cu atribuții în domeniul juridic propunerile privind stabilirea măsurilor de protecție specială; înaintează dosarul copilului care necesită plasament în regim de urgență serviciului cu atribuții în domeniul juridic, în scopul sesizării Instanței de Judecată în termen de 5 zile după instituirea măsurii de plasament în regim de urgență, face propuneri privind înlocuirea măsurii de protecție specială, privind exercitarea drepturilor părintești, privind obligarea părinților la prestarea de ore lunar pentru acțiuni sau lucrări de interes local pe toata durata aplicării măsurii de protecție specială pe raza unde au părinții domiciliul sau reședința etc.
- 13. Transmite serviciilor publice de asistență socială în a cărei rază administrativ-teritorială s-a produs nașterea copilului, dosarul cuprinzând certificatul medical constatator al nașterii, procesul-verbal de copil părăsit, dispoziția de plasament în regim de urgență și răspunsul poliției cu rezultatul verificărilor (în situația mamei neidentificate de poliție care a părăsit unitatea sanitară) în vederea întocmirii certificatului de naștere al copilului.
- 14. Realizează evaluarea, consilierea, acompanierea și informarea beneficiarilor, pe probleme specifice în funcție de rezultatele evaluării inițiale și planul personalizat de intervenție.
- 15. Mediază relațiile intra-familiale și cu alte persoane de referință pentru copil, servicii/instituții în vederea ameliorării situației cu care se confruntă copilul (divorțul /separarea părinților, tulburări de comportament, vârsta adolescenței, părinți plecați la muncă în străinătate), în vederea menținerii și consolidării relațiilor parentale.
- 16. Acompaniază, îndrumă copilul aflat temporar într-o situație de conflict cu părinții/reprezentanții legali.
- 17. Asigură evidența copiilor care au fost părăsiți în unități sanitare, copiilor care au fost supuși riscului de părăsire, evidența femeilor care beneficiază de informare și consiliere privind prevenirea sarcinii nedorite (contracepție).
- 18. Solicită de la primăriile de domiciliu ancheta socială, planul de servicii și raportul de implementare a planului de servicii în ceea ce privește copilul pentru care se solicită instituirea de măsură de protecție specială precum și pentru cuplurile mama-copil cu propunere de internare în centrul maternal;
- 19. Solicită primăriilor orice documente considerate relevante pentru clarificarea situației psihosociale a copilului și a familiei din evidența serviciului de consiliere.
- 20. Comunică lunar către Agenția Județeană pentru Plăți și Inspecție Socială Cluj lista copiilor pentru care a instituit măsură de protecție la familie/asistent maternal profesionist/organism privat autorizat (intrări în sistemul de protecție specială) și anexa documentelor prevăzute în legislație.
- 21. Participă la ședințe ale consiliilor comunitare consultative derulate la sediul primăriilor din județul Cluj, în ceea ce privește soluționarea solicitărilor de instituire măsură de protecție specială pentru copil precum și în cazurile de consiliere pentru părinți și copii.
- 22. Participă la minute în vederea identificării de asistent maternal profesionist sau unitate rezidențială pentru copilul pentru care se impune stabilirea unei măsuri de protecție specială.
- 23. Întocmește inițial raportul de evaluare a nevoilor pentru copilul intrat în rețeaua de asistență maternală.
- 24. Întocmește planul individualizat de protecție pentru copil la intrarea în sistemul de protecție specială.
- 25. Asigură managementul de caz pentru cuplurile mama-copil aflate în centre maternale.
- 26. Participă la ședințe de management de caz la nivelul centrului maternal.
- 27. Asigură consiliere, suport pentru gravidele și mamele din cadrul centrelor maternale pentru prevenirea separării copilului de familie, în funcție de nevoile identificate.

28. Elaborează și implementează, în limita competențelor profesionale, în colaborare cu psihologul programe în școli, în unități de protecție, biblioteca județeană grupuri care vizează prevenirea conduitei agresive, optimizarea relației copil – părinte- educador/cadru didactic/altă persoana de referință, disciplinarea pozitivă, modalitățile asertive de comunicare.
29. Participă la campaniile specifice de promovare a drepturilor copilului “Ziua familiei”(15 mai), “Ziua Internațională a Copilului” (1 iunie) și “Ziua Drepturilor copilului” (20 noiembrie).
30. Participă la ședințele din cadrul serviciului, furnizând colegilor toate informațiile necesare soluționării eficiente a cazurilor.
31. Întocmește anchete sociale, rapoarte psiho-sociale, referate de situație la solicitarea organelor de cercetare penală și a Instanței de Judecată, în cazuri de divorț cu minor, exercitare autoritate părintească, stabilire domiciliu copil, stabilire program de vizită sau alte situații cu minori.
32. Asistă la punerea în aplicare a sentințelor civile privind programul de vizită minor, din părinți divorțați/separați în fapt, la solicitarea executorului judecătoresc.
33. Semnează procesul verbal întocmit de executorul judecătoresc în cazul în care minorul refuză stabilirea de legături personale cu părintele la care nu are stabilit domiciliul permanent.
34. În baza procesului verbal comunicat de executorul judecătoresc, înaintează, prin serviciul juridic, Instanței de Judecată, referatul de situație cu propunere de includere a copilului în program de consiliere psihologică.
35. Întocmește raportul de închidere a cazului, după finalizarea procesului de evaluare, a intervenției și monitorizării cazului de prevenire separarea copilului de familiei/ cazului de consiliere părinți și copii.
36. Ține evidența actelor din dosare și răspunde de transferul, comunicarea documentelor (în baza unui OPIS) de la dosar către serviciile competente, către alte instituții sau de arhivarea dosarelor copiilor care nu mai beneficiază de evaluare și/sau intervenție în cadrul serviciului de consiliere.
37. Oferă consiliere, suport metodologic și îndrumare asistenților sociali din unitățile sanitare, secții de pediatrie și secții de neonatologie din județul Cluj în ceea ce privește soluționarea cazurilor de copii la risc sau părăsiți în spitale.
38. Oferă consiliere, suport metodologic și îndrumare asistenților sociali din SPAS-uri sau persoanelor cu atribuții de asistent social de la nivelul comunelor din județul Cluj în ce privește instrumentarea de cazuri de copii la risc de separare, cazurilor de consiliere părinți și copii.

Examenul de promovare constă în 3 etape succesive, după cum urmează:

- a) selecția dosarelor de înscriere;
- b) proba scrisă;
- c) Interviu.
- d)

Se pot prezenta la următoarea etapă numai candidații declarați admiși la etapa precedentă.

Afișat în data de 21.12.2020 ora 09:00

p. DIRECTOR GENERAL.

Molnar Nicoleta



Director general adjunct: Prodan Aurel

Șef serv. Ru: Rus Bianca Cristina

Redactat: Maja Adriana Vasilica

! Datele vor fi stocate și utilizate în scopuri strict legate de finalizarea activităților pentru care sunt solicitate și s-a obținut acordul, conform Regulamentului UE 679/2016 al Parlamentului European, iar utilizarea datelor în alte scopuri se va face numai cu acordul persoanei vizate.