



Anexa 1

la Anunțul nr. 14511/06.06.2024



APROBAT

Director general
PAPP Adolf József

ATRIBUȚII

ale postului vacant de **inspector**, clasa I, grad profesional **superior** în Compartimentul secretariatul Comisiei pentru Protecția Copilului Covasna

Atribuțiile postului:

1. Asigură verificarea dosarelor care urmează să fie prezentați în ședința C.P.C. Covasna privind copiii cu încadrare într-un grad de handicap și redactează lista privind aceste cazuri.
2. În dosarele verificate, înainte de ședința comisiei completează "minuta" (formular tipizat) cu datele de identificare ale cazului și depune "minuta" astfel completată la dosar;
3. Înregistrează certificatele de încadrare într-un grad de handicap.
4. Întocmește bilunar sau ori de câte ori este nevoie, după ședințele C.P.C. Covasna lista cu dosarele privind copiii care sunt încadrați într-un grad de handicap și le transmite spre monitorizare Compartimentului de monitorizare, relații publice, coordonarea activității administrației publice locale, ONG-uri, incluziune socială, relații cu publicul, registratură;
5. Multiplică și transmite certificatele de încadrare într-un grad de handicap hotărârile comisiei privind stabilirea de încadrare în grad de handicap, care se iau cu majoritatea voturilor membrilor ei, potrivit procesului verbal al ședinței în care au fost adoptate, în termen de 3 zile de la data ținerii ședinței, instituțiilor și persoanelor nominalizate în actele respective.
6. Autentificarea xerocopiilor actelor emise de CPC Covasna.
7. Colaborează cu asistenții sociali și ceilalți specialiști, colegi din cadrul serviciilor aparținând D.G.A.S.P.C. Covasna.
8. Ține evidența situației copiilor pentru care exercitarea drepturilor părintești au fost stabilite în sarcina președintelui Consiliului Județean Covasna, respectiv întocmește statistica cu privire la copii care beneficiază de măsură de protecție (altele decât cele hotărâte de CPC).
9. Întocmește lunar lista actualizată privind copii pentru care instanța a instituit o măsură de protecție specială cu sentința civilă rămasă definitivă prin nerecurare și le transmite spre monitorizare Compartimentului de monitorizare, relații publice, coordonarea activității administrației publice locale, ONG-uri, incluziune socială, relații cu publicul, registratură;
10. Transmite Compartimentului resurse umane o copie a hotărârii de încadrare în grad de handicap împreună cu toate anexele referitoare la copiii aflați în plasament la asistent maternal profesionist;
11. Ține evidența clară și la zi a lucrărilor proprii.



12. Respectă confidențialitatea datelor și informațiilor referitoare la copii, cu care vine în contact în cursul efectuării atribuțiilor de serviciu.
13. Respectă termenele de răspuns la solicitările clienților, autorităților, direcției;
14. Cunoaște și aplică legislația în vigoare privind promovarea și protecția drepturilor copilului.
15. Respectă prevederile Regulamentului de organizare și funcționare a Direcției, al Regulamentului de organizare internă, precum și prevederile Codului de Conduită a funcționarului public.
16. Îndeplinește orice alte atribuții dispuse de conducerea instituției, în limitele prevederilor legale.
17. Păstrează confidențialitatea datelor cu caracter personal, a căror prelucrare o efectuează în condițiile legii, în vederea îndeplinirii obligațiilor de serviciu, conform Regulamentului UE privind protecția generală a datelor 2016/679
18. În cazuri excepționale, atribuțiile aferente postului pot fi efectuate și în condiții de telemuncă sau muncă la domiciliu, în condițiile legii și ale reglementărilor la nivelul instituției.
19. În relația cu persoanele care solicită încadrarea în grad de handicap, prelucrează și transmite persoanei cu handicap solicitante documentele aprobate de comisia de evaluare, adică certificatul de încadrare în grad de handicap, programul individual de reabilitare și integrare socială și certificatul de orientare profesională, precum și alte documente eliberate de comisia de evaluare, în termen de 5 zile lucrătoare

Întocmit:

Șef serviciu,

FEHER Gabriella



Anexa 2
la Anunțul nr. 14511/06.06.2024

ROMANIA
DIRECȚIA
GENERALĂ DE
ASISTENȚĂ SOCIALĂ
ȘI PROTECȚIA
COPILULUI
Județul COVASNA
APROBAT,
Director general,
PAPP Adolf-József

BIBLIOGRAFIE / TEMATICĂ

pentru concursul organizat în vederea ocupării funcției publice de **inspector**, clasa I, grad profesional **superior** în Compartimentul secretariatul Comisiei pentru Protecția Copilului Covasna

- 1) **Constituția României**, republicată,
cu tematica: Constituția României, republicată
- 2) **Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 57/2019**, cu modificările și completările ulterioare,
cu tematica: PARTEA I: *Dispoziții generale*; PARTEA II: *TITLUL I – Guvernul, TITLUL II – Administrația publică centrală de specialitate*; PARTEA IV: *TITLUL I – Prefectul și subprefectul*; PARTEA VI: *TITLUL I – Dispoziții generale, TITLUL II – Statutul funcționarilor publici*.
- 3) **Ordonanță Guvernului nr. 137/2000** privind prevenirea și sancționarea tuturor formelor de discriminare, republicată, cu modificările și completările ulterioare,
cu tematica: Ordonanță 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,
cu tematica: Legea nr. 202/2002 privind egalitatea de șanse și de tratament între femei și bărbați, republicată, cu modificările și completările ulterioare,
- 5) **Legea nr. 272/2004** privind protecția și promovarea drepturilor copilului, republicată, cu modificările și completările ulterioare,
cu tematica: Cap. I - Dispoziții generale și definiții,
Cap. II - Drepturile copilului,
Cap. III - Protecția specială a copilului lipsit, temporar sau definitiv, de ocrotirea părinților săi,
Cap. VII – Instituții și servicii cu atribuții în protecția copilului: Secțiunea a 2-a:
Instituții și servicii la nivel local,
- 6) **Hotărârea Guvernului nr. 797/2017** pentru aprobarea regulamentelor-cadru de organizare și funcționare ale serviciilor publice de asistență socială și a structurii orientative de personal,
cu tematica: Anexa 1 – Regulamentul-cadru din 8 noiembrie 2017 de organizare și funcționare al Direcției generale de asistență socială și protecția copilului;

Întocmit:

Șef serviciu,

FEHER Gabriella