



JUDEȚUL DÂMBOVIȚA
U.A.T. COMUNA VÂRFURI
Telefon: 0245233102/ Fax: 0345233063
E-mail: primariavarfuri@yahoo.com

Nr. 2031/07.04.2023

ANUNȚ

Concurs recrutare pentru ocuparea pe durată nedeterminată a unei funcții publice de execuție vacantă, de consilier, clasa I grad profesional asistent în cadrul Compartimentului asistență socială

Primăria Comunei Vârfuri organizează concurs, în data de 10.05.2023, pentru ocuparea pe durată nedeterminată a unei funcții publice de execuție vacantă, de consilier, clasa I grad profesional asistent în cadrul Compartimentului asistență socială.

1. Probele stabilite pentru concurs: selecția dosarelor de înscriere, probă scrisă, interviu.

2. Condiții de desfășurare a concursului:

- Data susținerii probei scrise: **10.05.2023 ora 10,00** ;
- Interviul se susține într-un termen de maximum 5 zile lucrătoare de la data susținerii probei scrise.
- Dosarele de înscriere la concurs se depun în perioada **07.04.2022 – 26.04.2022** inclusiv, la sediul Primăriei Comunei Vârfuri, la secretarul general al comunei - Alina Gogioiu, telefon 0245233102, fax 0345401826 email: primariavarfuri@yahoo.com

Locul de desfășurare a concursului: **sediul Primăriei Comunei Vârfuri din localitatea Vârfuri, sat Șuvița nr. 137 jud. Dâmbovița.**

3. Condiții de participare la concurs:

Ordonanța de Urgență nr. 57/2019 privind Codul administrativ art. 465, condiții de ocupare a unei funcții publice

(1) Poate ocupa o funcție publică persoana care îndeplinește următoarele condiții:

- a) are cetățenia română și domiciliul în România;
- b) cunoaște limba română, scris și vorbit;
- c) are vârsta de minimum 18 ani împliniți;
- d) are capacitate deplină de exercițiu;
- e) este apt din punct de vedere medical- atestarea stării de sănătate se face pe bază de examen medical de specialitate;
- f) îndeplinește condițiile de studii și vechime în specialitate prevăzute de lege pentru ocuparea funcției publice;
- g) îndeplinește condițiile specifice, conform fișei postului, pentru ocuparea funcției publice;
- h) nu a fost condamnată pentru săvârșirea unei infracțiuni contra umanității, contra statului sau contra autorității, infracțiuni de corupție sau de serviciu, infracțiuni care împiedică îndeplinirea justiției, infracțiuni de fals ori a unei infracțiuni săvârșite cu intenție care ar face-o incompatibilă cu exercitarea funcției publice, cu excepția situației în care a intervenit reabilitarea, amnistia post-condamnată sau dezincriminarea faptei;

- i) nu le-a fost interzis dreptul de a ocupa o funcție publică sau de a exercita profesia ori activitatea în executarea căreia a săvârșit fapta, prin hotărâre judecătorească definitivă, în condițiile legii;
- j) nu a fost destituită dintr-o funcție publică sau nu i-a încetat contractul individual de muncă pentru motive disciplinare în ultimii 3 ani;
- k) nu a fost lucrător al Securității sau colaborator al acesteia, în condițiile prevăzute de legislația specifică.

4. Condiții specifice prevăzute în fișa postului aferente funcției publice:

Pentru postul de consilier clasa I, gard profesional asistent – condițiile de participare sunt: absolvent de studii universitare de licență absolvite cu diplomă de licență sau echivalentă în unul din următoarele domenii -Asistență socială, Științe Administrative, Drept, Științe Economice, Sociologie, Psihologie. Vechime în specialitatea studiilor - 1 an.

Durata normală a timpului de muncă este de 8 ore/zi, respectiv 40 ore/săptămână.

Dosarul de concurs va conține:

1. Formular de pervăzut în Anexa 3 la HG nr. 611/2008
 2. Curriculum vitae, modelul comun european **Curriculum Vitae**
 3. Copia actului de identitate.
 4. Copiile diplomelor de studii, certificatelor și ale altor documente care atestă efectuarea unor specializări.
 5. Copia carnetului de muncă și după caz, a adevărinței eliberate de angajator pentru perioada lucrată care să ateste vechimea în muncă **Model Adevărință**
 6. Cazierul judiciar.
 7. Copia adevărinței care atestă starea de sănătate corespunzătoare, eliberată cu cel mult 6 luni anterior derulării concursului de către medicul de familie al candidatului;
 8. Declarația pe propria răspundere sau adevărința care să ateste calitatea sau lipsa calității de lucrător al Securității sau colaborator al acesteia. **Model Declarație pe proprie răspundere**
- Depunerea documentelor se face într-un dosar plic, iar copiile de pe actele prevăzute mai sus se prezintă în copii legalizate sau însoțite de documentele originale.

5. Bibliografie și tematică pentru Consilier, Clasa I, Grad asistent, COMPARTIMENT ASISTENȚĂ SOCIALĂ

1. Constituția României, republicată cu *tematica* Drepturile și libertățile fundamentale
2. Ordonanța Guvernului nr. 137/2000 privind prevenirea și sancționarea tuturor formelor de discriminare, republicată, cu modificările și completările ulterioare cu *tematica* Cap I Principii și definiții
3. Legea nr. 202/2002 privind egalitatea de șanse și de tratament între femei și bărbați, republicată, cu modificările și completările ulterioare cu *tematica* Cap. III Egalitatea de șanse și de tratament în ceea ce privește accesul la educație, la sănătate, la cultură și la informare
4. Titlul I și II ale părții a VI-a din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 57/2019, cu modificările și completările ulterioare cu *tematica* Statutul funcționarilor publici
5. Legea nr. 292/2011, Legea asistenței sociale, cu modificările și completările ulterioare cu *tematica* Cap II SECȚIUNEA a 2-a Categoriile de beneficii de asistență socială Cap.III SECȚIUNEA 1 Definiția și clasificarea serviciilor sociale

6. Legea nr. 416/2001 privind venitul minim garantat republicata cu modificarile si completarile ulterioare,
cu *tematica* Cap I Secțiunea 1 Dispoziții generale Secțiunea a 3-a Stabilirea cuantumului ajutorului social
Secțiunea a 4-a Stabilirea și plata ajutorului social Secțiunea a 5-a Obligațiile beneficiarilor de ajutor social
7. Hotararea Guvernului nr. 50/2011 de aplicarea a prevederilor Legii 416/2001 cu modificările și completările ulterioare, cu *tematica* Cap. I Dispoziții generale Cap. II Ajutorul social SECȚIUNEA 1 Primirea și soluționarea cererilor pentru acordarea ajutorului social Cap.V Dispoziții tranzitorii și finale
8. Legea nr. 277/2010 privind alocația pentru susținerea familiei, cu modificările și completările ulterioare cu *tematica* Cap I Alocația pentru susținerea familiei
9. Legea nr. 448/2006 privind protecția și promovarea drepturilor persoanelor cu handicap, republicată, cu modificările și completările ulterioare cu *tematica* Cap. I Dispoziții generale, definiții și principii Cap. II Drepturile persoanelor cu handicap.

ATRIBUTILE FUNCTIEI PUBLICE DE CONSILIER, CLASA I, GRAD PROFESIONAL ASISTENT IN CADRUL COMPARTIMENTULUI ASISTENȚĂ SOCIALĂ

Aplicarea politicilor sociale in domeniul protectiei copilului, familiei, persoanelor varstnice, persoanelor cu dizabilitati, precum si altor persoane, grupuri sau comunitati aflate in nevoie sociala.

Indeplineste, in principal, urmatoarele functii:

- a) de realizare a diagnozei sociale la nivelul unitatii administrativ-teritoriale, prin evaluarea nevoilor sociale ale comunitatii, realizarea de sondaje si anchete sociale, valorificarea potentialului comunitatii in vederea prevenirii si depistarii precoce a situatiilor de neglijare, abuz, abandon, violenta, a cazurilor de risc de excludere sociala etc.;
- b) de coordonare a masurilor de prevenire si combatere a situatiilor de marginalizare si excludere sociala in care se pot afla anumite grupuri sau comunitati;
- c) de strategie, prin care asigura elaborarea strategiei de dezvoltare a serviciilor sociale si a planului anual de actiune, pe care le propune Primarului, in vederea supunerii spre aprobare consiliului local;
- d) de comunicare si colaborare cu serviciile publice deconcentrate ale ministerelor si institutiilor care au responsabilitati in domeniul asistentei sociale, cu serviciile publice locale de asistenta sociala, precum si cu reprezentantii societatii civile care desfasoara activitati in domeniu, cu reprezentantii furnizorilor privati de servicii sociale, precum si cu persoanele beneficiare;
- e) de promovare a drepturilor omului, a unei imagini pozitive a persoanelor, familiilor, grupurilor vulnerabile.

Descrierea sarcinilor, atributiilor, responsabilităților și activitatilor postului:

- punerea in executare a legilor si a celorlalte acte normative;
 - elaborarea proiectelor de acte normative si a altor reglementari specifice autoritatii sau institutiei publice, precum si asigurarea avizarii acestora;
 - elaborarea proiectelor politicilor si strategiilor, a programelor, a studiilor, analizelor si statisticilor necesare realizarii si implementarii politicilor publice, precum si a documentatiei necesare executarii legilor, in vederea realizarii competentei autoritatii sau institutiei publice;
 - reprezentarea intereselor autoritatii sau institutiei publice in raporturile acesteia cu persoane fizice sau juridice de drept public sau privat, din tara si strainatate, in limita competentelor stabilite de conducatorul institutiei publice,
 - realizarea de activitati in conformitate cu strategia de informatizare a administratiei publice.
- atributii specifice in domeniul beneficiilor de asistenta sociala sunt:
- a) asigura si organizeaza activitatea de primire a solicitarilor privind beneficiile de asistenta sociala;

- b) pentru beneficiile de asistenta sociala acordate din bugetul de stat realizeaza colectarea lunara a cererilor si transmiterea acestora catre agentiile teritoriale pentru plati si inspectie sociala;
 - c) verifica indeplinirea conditiilor legale de acordare a beneficiilor de asistenta sociala, conform procedurilor prevazute de lege sau, dupa caz, stabilite prin hotarare a consiliului local, si pregateste documentatia necesara in vederea stabilirii dreptului la masurile de asistenta sociala;
 - d)intocmeste dispozitii de acordare/respingere sau, dupa caz, de modificare/suspendare/incetare a beneficiilor de asistenta sociala acordate din bugetul local si le prezinta primarului pentru aprobare;
 - e) comunica beneficiarilor dispozitiile cu privire la drepturile si facilitatile la care sunt indreptatiti, potrivit legii;
 - f) urmareste si raspunde de indeplinirea conditiilor legale de catre titularii si persoanele indreptatite la beneficiile de asistenta sociala;
 - g) efectueaza sondaje si anchete sociale pentru depistarea precoce a cazurilor de risc de excludere sociala sau a altor situatii de necesitate in care se pot afla membrii comunitatii si, in functie de situatiile constatate, propune masuri adecvate in vederea sprijinirii acestor persoane;
 - h) participa la elaborarea si fundamentarea propunerii de buget pentru finantarea beneficiilor de asistenta sociala;
 - i) indeplineste orice alte atributii prevazute de reglementarile legale in vigoare.
- atributiile in domeniul organizarii, administrarii si acordarii serviciilor sociale sunt:
- a) elaboreaza, in concordanta cu strategiile nationale si judetene, precum si cu nevoile locale identificate, strategia locala de dezvoltare a serviciilor sociale, pe termen mediu si lung, pentru o perioada de 5 ani, respectiv de 10 ani, pe care o propune Primarului, in vederea aprobarii de catre consiliul local si raspunde de aplicarea acesteia;
 - b) elaboreaza planurile anuale de actiune privind serviciile sociale administrate si finantate din bugetul consiliului local si le propune Primarului spre aprobare, apoi consiliului local, care cuprind date detaliate privind numarul si categoriile de beneficiari, serviciile sociale existente, serviciile sociale propuse pentru a fi infiintate, programul de contractare a serviciilor din fonduri publice, bugetul estimat si sursele de finantare;
 - c) initiaza, coordoneaza si aplica masurile de prevenire si combatere a situatiilor de marginalizare si excludere sociala in care se pot afla anumite grupuri sau comunitati;
 - d) identifica familiile si persoanele aflate in dificultate, precum si cauzele care au generat situatiile de risc de excludere sociala;
 - e) realizeaza atributiile prevazute de lege in procesul de acordare a serviciilor sociale;
 - f) propune primarului, in conditiile legii, incheierea contractelor de parteneriat public-public si public-privat pentru sustinerea dezvoltarii serviciilor sociale;
 - g) propune infiintarea serviciilor sociale de interes local;
 - h) colecteaza, prelucreaza si administreaza datele si informatiile privind beneficiarii, furnizorii publici si privati si serviciile administrate de acestia si le comunica serviciilor publice de asistenta sociala de la nivelul judetului, precum si Ministerului Muncii si Justitiei Sociale, la solicitarea acestuia;
 - i) monitorizeaza si evalueaza serviciile sociale;
 - j) elaboreaza si implementeaza proiecte cu finantare nationala si internationala in domeniul serviciilor sociale;
 - k) participa la elaborarea proiectului de buget anual pentru sustinerea serviciilor sociale, in conformitate cu planul anual de actiune;
 - l) asigura informarea si consilierea beneficiarilor, precum si informarea populatiei privind drepturile sociale si serviciile sociale disponibile;
 - m) furnizeaza si administreaza serviciile sociale adresate copilului, familiei, persoanelor cu dizabilitati, persoanelor varstnice, precum si tuturor categoriilor de beneficiari prevazute de lege, fiind responsabil de calitatea serviciilor prestate;

- n) asigura formarea continua de asistenti personali; evalueaza si monitorizeaza activitatea acestora in conditiile legii;
- o) colaboreaza permanent cu organizatiile societatii civile care reprezinta interesele diferitelor categorii de beneficiari;
- p) sprijina dezvoltarea voluntariatului in serviciile sociale, cu respectarea prevederilor Legii nr. 78/2014 privind reglementarea activitatii de voluntariat in Romania, cu modificarile ulterioare;
- r) indeplineste orice alte atributii prevazute de reglementarile legale in vigoare.
- in aplicarea prevederilor de mai sus, organizeaza consultari cu furnizorii publici si privati, cu asociatiile profesionale si organizatiile reprezentative ale beneficiarilor.
- elaboreaza strategia locala de dezvoltare a serviciilor sociale , pe care o propune Primarului spre aprobare;
- elaboreaza Planul anual de actiune, inainte de fundamentarea proiectului de buget pentru anul urmator, in conformitate cu strategia de dezvoltare serviciilor sociale proprie, precum si cu cea a judetului de care apartine unitatea administrativ-teritoriala;
- efectueaza realizarea unei analize privind numarul si categoriile de beneficiari, serviciile sociale existente si propuse spre a fi infiintate, resursele materiale, financiare si umane disponibile pentru asigurarea furnizarii serviciilor respective, cu respectarea planului de implementare a strategiei proprii de dezvoltare a serviciilor sociale, in functie de resursele disponibile si cu respectarea celui mai eficient raport cost/beneficiu;
- anterior aprobarii, prin hotarare a consiliului local, a planului anual de actiune, il transmite spre consultare consiliului judetean; In situatia in care planul anual de actiune prevede si infiintarea de servicii sociale de interes intercomunitar, prin participarea si a altor autoritati ale administratiei publice locale, planul anual de actiune se transmite spre consultare si acestor autoritati.
- in vederea asigurarii eficientei si transparente in planificarea, finantarea si acordarea serviciilor sociale, are urmatoarele obligatii principale:
- a) asigurarea informarii comunitatii, prin publicarea pe pagina de internet proprie sau, atunci cand acest lucru nu este posibil, prin afisare la sediul institutiei a informatiilor privind:
- activitatea proprie si serviciile aflate in proprie administrare - formulare/modele de cereri in format editabil, programul institutiei, conditii de eligibilitate etc.;
 - informatii privind serviciile sociale disponibile la nivelul unitatii administrativ-teritoriale, acordate de furnizori publici ori privati;
 - informatii privind alte servicii de interes public care nu au organizate compartimente deconcentrate la nivelul unitatii administrativ-teritoriale.
- b) transmiterea catre serviciul public de asistenta sociala de la nivel judetean a strategiei locale si a planului anual de actiune, in termen de 15 zile de la data aprobarii acestora;
- c) transmiterea trimestrial, in format electronic, serviciului public de asistenta sociala de la nivel judetean a datelor si informatiilor colectate la nivel local privind beneficiarii, furnizorii de servicii sociale si serviciile sociale administrate de acestia, precum si a rapoartelor de monitorizare si evaluare a serviciilor sociale;
- d) organizarea de sesiuni de consultari cu reprezentanti ai organizatiilor beneficiarilor si ai furnizorilor de servicii sociale in scopul fundamentarii strategiei de dezvoltare a serviciilor sociale si a planului anual de actiune;
- e) comunicarea informatiilor solicitate sau, dupa caz, punerea acestora la dispozitia institutiilor/structurilor cu atributii in monitorizarea si controlul respectarii drepturilor omului, in monitorizarea utilizarii procedurilor de prevenire si combatere a oricaror forme de tratament abuziv, neglijent, degradant asupra beneficiarilor serviciilor sociale si, dupa caz, institutiilor/structurilor cu atributii privind prevenirea torturii, precum si acordarea de sprijin in realizarea vizitelor de monitorizare, in conditiile legii.
- in administrarea si acordarea serviciilor sociale, realizeaza urmatoarele:
- a) solicita acreditarea ca furnizor de servicii sociale si licenta de functionare pentru serviciile sociale ale autoritatii administratiei publice locale din unitatea administrativ-teritoriala respectiva;

b) primește și înregistrează solicitările de servicii sociale formulate de persoanele beneficiare, de reprezentanții legali ai acestora, precum și sesizările altor persoane/instituiții/furnizori privați de servicii sociale privind persoane/familii/grupuri de persoane aflate în dificultate;

c) evaluează nevoile sociale ale populației din unitatea administrativ-teritorială în vederea identificării familiilor și persoanelor aflate în dificultate, precum și a cauzelor care au generat situațiile de risc de excludere socială;

d) elaborează, în baza evaluărilor inițiale, planurile de intervenție care cuprind măsuri de asistență socială, respectiv serviciile recomandate și beneficiile de asistență socială la care persoana are dreptul;

e) realizează diagnoza socială la nivelul grupului și comunității și elaborează planul de servicii comunitare;

f) acordă servicii de asistență comunitară în baza măsurilor de asistență socială incluse în planul de acțiune;

g) recomandă realizarea evaluării complexe și facilitează accesul persoanelor beneficiare la serviciile sociale;

h) acordă direct sau prin centrele proprii serviciile sociale pentru care detine licența de funcționare, cu respectarea etapelor obligatorii prevăzute la art. 46 din Legea nr. 292/2011, cu modificările și completările ulterioare, a standardelor minime de calitate și a standardelor de cost.

-serviciile sociale acordate, având drept scop exclusiv prevenirea și combaterea sărăciei și riscului de excludere socială sunt adresate persoanelor și familiilor fără venituri sau cu venituri reduse, persoanelor fără adăpost, victimelor traficului de persoane, precum și persoanelor private de libertate și pot fi următoarele:

a) servicii de consiliere și informare, servicii de inserție/reinserție socială, servicii de reabilitare și altele asemenea, pentru familiile și persoanele singure, fără venituri sau cu venituri reduse;

b) servicii sociale adecvate copiilor străzii, persoanelor vârstnice singure sau fără copii și persoanelor cu dizabilități care traiesc în stradă: adăposturi de urgență pe timp de iarnă, echipe mobile de intervenție în stradă sau servicii de tip ambulanță socială, adăposturi de noapte, centre rezidențiale cu gazdărie pe perioadă determinată;

c) îndrumarea spre centre multifuncționale care asigură condiții de locuit și de gospodărire pe perioadă determinată pentru tinerii care parasesc sistemul de protecție a copilului;

d) cantine sociale pentru persoanele fără venituri sau cu venituri reduse;

e) servicii sociale în sistem integrat cu alte măsuri de protecție prevăzute de legislația specială, acordate victimelor traficului de persoane pentru facilitarea reintegrării/reinserției sociale a acestora: îndrumarea spre centre de zi care asigură în principal informare, consiliere, sprijin emoțional și social în scopul reabilitării și reintegrării sociale, servicii acordate în comunitate care constau în servicii de asistență socială, suport emoțional, consiliere psihologică, consiliere juridică, orientare profesională, inserție socială etc.;

f) consiliere adresată familiei persoanei private de libertate aflate în custodia sistemului penitenciar privind serviciile sociale existente în comunitatea în care aceasta își va avea domiciliul sau reședința după eliberare, precum și servicii de consiliere acordate persoanei care a executat o măsură privativă de libertate în vederea susținerii reinsertiei sociale a acesteia.

-serviciile sociale destinate prevenirii și combaterii violenței domestice, se acordă conform prevederilor legale-în funcție de situație:

-atribuțiile privind serviciile sociale destinate persoanelor cu dizabilități sunt:

a) monitorizează și analizează situația persoanelor cu dizabilități din unitatea administrativ-teritorială, precum și modul de respectare a drepturilor acestora, asigurând centralizarea și sintetizarea datelor și informațiilor relevante;

b) identifică și evaluează situațiile care impun acordarea de servicii și/sau beneficii pentru persoanele adulte cu dizabilități;

c) creează condiții de acces pentru toate tipurile de servicii corespunzătoare nevoilor individuale ale persoanelor cu handicap;

- d) initiaza, sustine si dezvolta servicii sociale centrate pe persoana cu handicap, in colaborare sau in parteneriat cu persoane juridice, publice ori private;
 - e) asigura ponderea personalului de specialitate angajat in raport cu tipurile de servicii sociale;
 - f) elaboreaza documentatia necesara pentru acordarea serviciilor;
 - g) asigura consilierea si informarea familiilor asupra drepturilor si obligatiilor acestora si asupra serviciilor disponibile pe plan local;
 - h) implica in activitatile de ingrijire, reabilitare si integrare a persoanei cu handicap familia acesteia;
 - i) asigura instruirea in problematica specifica persoanei cu handicap a personalului, inclusiv a asistentilor personali;
 - j) incurajeaza si sustine activitatile de voluntariat;
 - k) colaboreaza cu directia generala de asistenta sociala si protectia copilului in domeniul drepturilor persoanelor cu dizabilitati si transmite acesteia toate datele si informatiile solicitate din acest domeniu.
- serviciile sociale acordate persoanelor varstnice sunt servicii de consiliere.
- serviciile sociale destinate protectiei si promovarii drepturilor copilului sunt cele de prevenire a separarii copilului de parintii sai, precum si cele menite sa ii sprijine pe acestia in ceea ce priveste cresterea si ingrijirea copiilor, inclusiv servicii de consiliere familiala, organizate in conditiile legii. Atributiile sunt:
- a) monitorizeaza si analizeaza situatia copiilor din unitatea administrativ-teritoriala, precum si modul de respectare a drepturilor copiilor, asigurand centralizarea si sintetizarea datelor si informatiilor relevante, in baza unei fise de monitorizare aprobate prin ordin al ministrului muncii si justitiei sociale;
 - b) realizeaza activitatea de prevenire a separarii copilului de familia sa;
 - c) identifica si evalueaza situatiile care impun acordarea de servicii si/sau beneficii de asistenta sociala pentru prevenirea separarii copilului de familia sa;
 - d) elaboreaza documentatia necesara pentru acordarea serviciilor si/sau prestatiilor si acorda aceste servicii si/sau beneficii de asistenta sociala, in conditiile legii;
 - e) asigura consilierea si informarea familiilor cu copii in intretinere asupra drepturilor si obligatiilor acestora, asupra drepturilor copilului si asupra serviciilor disponibile pe plan local;
 - f) asigura si monitorizeaza aplicarea masurilor de prevenire si combatere a consumului de alcool si droguri, de prevenire si combatere a violentei domestice, precum si a comportamentului delinquent;
 - g) viziteaza periodic la domiciliu, familiile si copiii care beneficiaza de servicii si beneficii de asistenta sociala si urmareste modul de utilizare a prestatiilor, precum si familiile care au in ingrijire copii cu parinti plecati la munca in strainatate;
 - h) inaintea propunerii primarului, in cazul in care este necesara luarea unei masuri de protectie speciala, in conditiile legii;
 - i) urmareste evolutia dezvoltarii copilului si modul in care parintii acestuia isi exercita drepturile si isi indeplinesc obligatiile cu privire la copilul care a beneficiat de o masura de protectie speciala si a fost reintegrat in familia sa;
 - j) colaboreaza cu directia generala de asistenta sociala si protectia copilului in domeniul protectiei copilului si transmite acesteia toate datele si informatiile solicitate din acest domeniu;
 - k) urmareste punerea in aplicare a hotararilor comisiei pentru protectia copilului/instantei de tutela referitoare la prestarea de catre parintii apti de munca a actiunilor sau lucrarilor de interes local, pe durata aplicarii masurii de protectie speciala

PRIMAR,
Prof. Răzvan BĂNARU