

Primăria Municipiului Botoșani cu sediul în Piața Revoluției nr. 1 - organizează **în perioada 4 - 6 februarie 2019, concurs de recrutare pentru ocuparea pe perioadă nedeterminată a 2 funcții publice de execuție vacante din cadrul Biroului Autoritatea Tutelară, după cum urmează:**

1. Consilier juridic clasa I grad profesional asistent

Condiții specifice de participare la concurs:

- a) studii universitare de licență absolvite cu diplomă, respectiv studii superioare de lungă durată, absolvite cu diplomă de licență sau echivalentă în domeniul științelor juridice, specializarea drept.
- b) vechime în specialitatea studiilor superioare absolvite cu diplomă de licență de minimum 1 an.

2. Consilier clasa I grad profesional debutant

Condiții specifice de participare la concurs:

- a) studii universitare de licență absolvite cu diplomă, respectiv studii superioare de lungă durată, absolvite cu diplomă de licență sau echivalentă în domeniul științelor juridice, specializarea drept.

Pentru participare la concurs candidații trebuie să îndeplinească condițiile prevăzute de art. 66 din Legea nr. 188/1999 republicată cu modificările și completările ulterioare.

Concursurile vor fi alcătuite din proba scrisă și interviu. **Data programată pentru susținerea probei scrise este 4 februarie 2019 ora 10⁰⁰**, și va avea loc la sediul Primăriei municipiului Botoșani din Piața Revoluției nr. 1. Proba interviu se va susține în maxim 5 zile lucrătoare de la data afișării rezultatelor probei scrise.

Dosarele de înscriere la concurs se depun în perioada 4 - 23 ianuarie 2019, ora 16⁰⁰ la sediul instituției, Camera I, Serviciul Resurse Umane.

Relații suplimentare se pot obține la sediul instituției, te. 0231502200 /109, persoană de contact – Camelia Aioanei, consilier Serviciul Resurse Umane, e-mail camelia.aioanei@primariabt.ro.

Dosarul de concurs:

1. Dosar cu șină
2. Formular de înscriere tip (Descărcați ***Formular de înscriere tip***).
3. CV, modelul comun European (Descărcați ***Curriculum Vitae***).
4. Copia actului de identitate.
5. Copiile diplomelor de studii, certificatelor și ale altor documente care atestă efectuarea unor specializări).
6. Copia carnetului de muncă și după caz, a adeverinței eliberate de angajator pentru perioada lucrată care să ateste vechimea în muncă și după caz, în specialitatea studiilor necesare ocupării funcției publice (Descărcați ***Model adeverință***).
7. Cazierul judiciar.
8. Copia adeverinței care atestă starea de sănătate corespunzătoare, eliberată cu cel mult 6 luni anterior derulării concursului de către medicul de familie.
9. Declarația pe propria răspundere sau adeverința care să ateste calitatea sau lipsa calității de lucrător al Securității sau colaborator al acesteia.

Copiile de pe actele menționate se prezintă însoțite de documentele originale sau în copii legalizate.

BIBLIOGRAFIE

la concursul organizat pentru ocuparea funcției publice de execuție vacantă consilier juridic clasa I grad profesional asistent din cadrul Biroului Autoritatea Tutelară

1. Constituția României, republicată;
2. Legea nr. 188/1999 privind Statutul Funcționarilor Publici, republicată cu modificările și completările ulterioare;
3. Legea Administrației Publice Locale, nr. 215/2001, republicată cu modificările și completările ulterioare;
4. Legea nr. 7/2004 privind Codul de Conduită a Funcționarilor Publici, republicată cu modificările și completările ulterioare;
5. Legea nr. 554/2004, privind contenciosul administrativ, cu modificările și completările ulterioare;
6. Legea nr. 287/2009, privind Codul civil, republicată, cu modificările și completările ulterioare:
 - CARTEA I – Despre persoană, TITLUL II – Persoana fizică, CAP. I - Capacitatea civilă a persoanei fizice
 - CARTEA I – Despre persoană, TITLUL III – Ocrotirea persoanei fizice, CAP. II – Tutela minorului, SECȚIUNEA 1 - Deschiderea tutelei, SECȚIUNEA a 2 – a Tutorele, SECȚIUNEA a 4-a – Exerțitarea tutelei
 - CARTEA I – Despre persoană, TITLUL III – Ocrotirea persoanei, CAP. III- Ocrotirea interzisului judecătoresc, CAP.IV - Curatela
 - CARTEA a II-a – Despre familie, TITLUL I – Dispoziții generale
 - CARTEA a II-a – Despre familie, TITLUL II - Căsătoria, CAP. VII – Desfacerea căsătoriei
 - CARTEA a II-a – Despre familie, TITLUL III - Rudenia, CAP. II- Filația SECȚIUNEA 1- Dispoziții generale, SUBSECȚIUNEA a 4-a – Acțiuni privind filația
 - CARTEA a II-a – Despre familie, TITLUL IV – Autoritatea părintească, CAP.I – Dispoziții generale, CAP.II – Drepturile și îndatoririle părintești, CAP.III – Exerțitarea autorității părintești, CAP.IV – Decăderea din exercițiul drepturilor părintești
 - CARTEA a II-a – Despre familie, TITLUL V – Obligația de întreținere, CAP.I – Dispoziții generale, CAP.II – Persoane între care există obligația de întreținere și ordinea în care aceasta se datorează, CAP.III – Condițiile obligației de întreținere, CAP.IV – Stabilirea și executarea obligației de întreținere
 - CARTEA a VII-a – Dispoziții de drept internațional privat, TITLUL II – Conflicte de legi , CAP.II – Familia, SECȚIUNEA 1 - Căsătoria, SECȚIUNEA a 3-a – Autoritatea părintească. Protecția copiilor
7. Legea nr.134/2010, privind Codul de procedura civila, republicată, cu modificările și completările ulterioare:
 - CARTEA I – Dispoziții generale, CARTEA a II-a – Procedura contencioasă
8. Regulamentul de Organizare și Funcționare a Primăriei Municipiului Botoșani aprobat prin H.C.L. nr. 182 din 26 iulie 2018;
9. Legea numărul 17/ 2000 privind asistența socială a persoanelor vârstnice, cu modificările și completările ulterioare.

NOTĂ: Se vor lua în considerare forma actelor normative enumerate în vigoare la data publicării anunțului privind organizarea concursului.

Atribuții consilier juridic clasa I grad profesional asistent Birou Autoritatea Tutelară

- Verifică pe teren, întocmește și comunică instanței de tutelă referate și anchete psiho-sociale privind instituirea curatelei pe seama bolnavilor psihici, în vederea reprezentării acestora în procesul de punere sub interdicție
- Verifică pe teren, întocmește și comunică instanței de tutelă referate și anchete psiho-sociale privind instituirea curatelei pe seama bolnavilor psihici nepuși sub interdicție, în vederea reprezentării acestora în fața instanțelor judecătorești, în diferite procese, altele decât cele de punere sub interdicție, în fața notarilor publici
- Verifică pe teren, întocmește și comunică instanței de tutelă referate și anchete psiho-sociale privind modul în care curatorul a îndeplinit sarcinile încredințate cu titlu de mandat
- Verifică pe teren, întocmește și comunică instanței de tutelă referate și anchete psiho-sociale privind modul în care părinții își îndeplinesc îndatoririle cu privire la persoana copilului minor
- Solicită instanțelor judecătorești în calitate de delegat al autorității tutelare, punerea sub interdicție a unei persoane care nu are aparținători și este bolnavă psihic
- Verifică pe teren și întocmește anchete sociale privind internarea nevoluntară a bolnavilor psihici periculoși, conform Legii nr.487/2002
- Asistă persoanele vârstnice în fața notarilor publici, cu ocazia încheierii unui act juridic de înstrăinare a bunurilor ce le aparțin, în scopul întreținerii și îngrijirii lor, în baza Legii nr.17/2000
- Verifică pe teren, întocmește și comunică organelor de poliție anchetele sociale privind situația bolnavilor psihici pentru care urmează să se instituie tutela
- Verifică pe teren, întocmește și comunică instanței de tutelă referate și anchete psiho-sociale privind instituirea tutelei pe seama bolnavilor psihici
- Verifică pe teren, întocmește și comunică instanței de tutelă referate și anchete psiho-sociale privind modul în care tutorele a îngrijit de persoana interzisului și a administrat bunurile și veniturile acestuia și dacă sunt regulat întocmite și corespund realității, propune instanței de tutelă aprobarea dării de seamă anuală și descărcarea de gestiune a tutorelui
- Verifică pe teren, întocmește și comunică instanței de tutelă referate și anchete psiho-sociale privind aprobarea dării de seamă generale prezentată de tutore la încetarea tutelei
- Verifică pe teren, întocmește și comunică instanței de tutelă referate și anchete psiho-sociale privind instituirea curatelei pe seama minorilor în vederea reprezentării sau asistării acestora la diferite instituții de stat la acceptarea unei succesiuni, la ridicarea pensiei de urmaș, la cumpărarea sau vânzarea unor bunuri imobile, la acceptarea unor donații, etc.
- Verifică pe teren, întocmește și comunică instanței de judecată rapoartele de anchetă psiho-socială privind încredințarea minorilor în caz de divorț, stabilirea domiciliului acestora sau reîncredințare și a modul de exercitare a autorității părintești,
- Verifică pe teren, întocmește și comunică notarilor publici rapoartele de anchetă psiho-socială în problema stabilirii domiciliului minorilor și a exercitării autorității părintești, în cazul divorțului prin acord în fața notarului public
- Verifică pe teren, întocmește și comunică instanței de tutelă referate și anchete psiho-sociale privind stabilirea reprezentantului legal al adultului cu handicap grav, nedeplasabil, în vederea ridicării și administrării în favoarea bolnavului a indemnizației lunare convenite conform Ordinului 380/2002
- Verifică pe teren și efectuează anchete sociale cu privire la executarea sau neexecutarea corespunzătoare a obligațiilor de întreținere și îngrijire a persoanei vârstnice, obligații asumate prin încheierea unui contract de întreținere în temeiul articolelor 30-34 din Legea 17/2000
- Verifică pe teren și întocmește grile de evaluare medico-sociale a persoanelor care se internează în unitățile de asistență medico-sociale
- Primește publicul pentru consultanță și pentru clarificarea unor situații, zilnic
- Îndeplinește orice alte sarcini, care nu sunt cuprinse în fișa postului, în funcție de solicitările conducerii primăriei sau ale șefului său direct, participând și la rezolvarea unor cereri venite de la alte compartimente din cadrul instituției privind sesizări, verificări, reclamații
- Efectuează studiu individual și documentare, în domeniul legislației aplicabile

BIBLIOGRAFIE

la concursul organizat pentru ocuparea funcției publice vacante de consilier debutant în cadrul Biroului Autoritate Tutelară

1. Constituția României;
2. Legea nr. 215/2001, privind administrația publică locală, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
3. Legea nr. 188/1999, privind Statutul funcționarilor publici, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
4. Legea nr. 7/2004, privind Codul de conduită a funcționarilor publici, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
5. Legea nr. 554/2004, privind contenciosul administrativ, cu modificările și completările ulterioare;
6. Legea nr. 287/2009, privind Codul civil, republicată, cu modificările și completările ulterioare:
 - CARTEA I – Despre persoană, TITLUL II – Persoana fizică, CAP. I - Capacitatea civilă a persoanei fizice
 - CARTEA I – Despre persoană, TITLUL III – Ocrotirea persoanei fizice, CAP. II – Tutela minorului, SECȚIUNEA 1 - Deschiderea tutelei, SECȚIUNEA a 2 – a Tutorele, SECȚIUNEA a 4-a – Exercițarea tutelei
 - CARTEA I – Despre persoană, TITLUL III – Ocrotirea persoanei, CAP. III- Ocrotirea interzisului judecătoresc, CAP.IV - Curatela
 - CARTEA a II-a – Despre familie, TITLUL I – Dispoziții generale
 - CARTEA a II-a – Despre familie, TITLUL II - Căsătoria, CAP. VII – Desfacerea căsătoriei
 - CARTEA a II-a – Despre familie, TITLUL III - Rudenia, CAP. II- Filiația SECȚIUNEA 1- Dispoziții generale, SUBSECȚIUNEA a 4-a – Acțiuni privind filiația
 - CARTEA a II-a – Despre familie, TITLUL IV – Autoritatea părintească, CAP.I – Dispoziții generale, CAP.II – Drepturile și îndatoririle părintești, CAP.III – Exercițarea autorității părintești, CAP.IV – Decăderea din exercițiul drepturilor părintești
 - CARTEA a II-a – Despre familie, TITLUL V – Obligația de întreținere, CAP.I – Dispoziții generale, CAP.II – Persoane între care există obligația de întreținere și ordinea în care aceasta se datorează, CAP.III – Condițiile obligației de întreținere, CAP.IV – Stabilirea și executarea obligației de întreținere
 - CARTEA a VII-a – Dispoziții de drept internațional privat, TITLUL II – Conflicte de legi , CAP.II – Familia , SECȚIUNEA 1 - Căsătoria, SECȚIUNEA a 3-a – Autoritatea părintească. Protecția copiilor
7. Legea nr.134/2010, privind Codul de procedură civilă, republicată, cu modificările și completările ulterioare:
 - CARTEA I – Dispoziții generale, CARTEA a II-a – Procedura contencioasă
8. Regulamentul de Organizare și Funcționare a Primăriei Municipiului Botoșani, aprobat prin H.C.L. nr. 182 din 26 iulie 2018.
9. Legea numărul 17/ 2000 privind asistența socială a persoanelor vârstnice, cu modificările și completările ulterioare.

Atribuții consilier clasa I grad profesional debutant Birou Autoritatea Tutelară

- Verifică pe teren, întocmește și comunică instanței de tutelă referate și anchete psiho-sociale privind instituirea curatelei pe seama bolnavilor psihici, în vederea reprezentării acestora în procesul de punere sub interdicție
- Verifică pe teren, întocmește și comunică instanței de tutelă referate și anchete psiho-sociale privind instituirea curatelei pe seama bolnavilor psihici nepuși sub interdicție, în vederea reprezentării acestora în fața instanțelor judecătorești, în diferite procese, altele decât cele de punere sub interdicție, în fața notarilor publici
- Verifică pe teren, întocmește și comunică instanței de tutelă referate și anchete psiho-sociale privind modul în care curatorul a îndeplinit sarcinile încredințate cu titlu de mandat
- Verifică pe teren, întocmește și comunică instanței de tutelă referate și anchete psiho-sociale privind modul în care părinții își îndeplinesc îndatoririle cu privire la persoana copilului minor
- Solicită instanțelor judecătorești în calitate de delegat al autorității tutelare, punerea sub interdicție a unei persoane care nu are aparținători și este bolnavă psihic
- Verifică pe teren și întocmește anchete sociale privind internarea nevoluntară a bolnavilor psihici periculoși, conform Legii nr.487/2002
- Asistă persoanele vârstnice în fața notarilor publici, cu ocazia încheierii unui act juridic de înstrăinare a bunurilor ce le aparțin, în scopul întreținerii și îngrijirii lor, în baza Legii nr.17/2000
- Verifică pe teren, întocmește și comunică organelor de poliție anchetele sociale privind situația bolnavilor psihici pentru care urmează să se instituie tutela
- Verifică pe teren, întocmește și comunică instanței de tutelă referate și anchete psiho-sociale privind instituirea tutelei pe seama bolnavilor psihici
- Verifică pe teren, întocmește și comunică instanței de tutelă referate și anchete psiho-sociale privind modul în care tutorele a îngrijit de persoana interzisului și a administrat bunurile și veniturile acestuia și dacă sunt regulat întocmite și corespund realității, propune instanței de tutelă aprobarea dării de seamă anuală și descărcarea de gestiune a tutorelui
- Verifică pe teren, întocmește și comunică instanței de tutelă referate și anchete psiho-sociale privind aprobarea dării de seamă generale prezentată de tutore la încetarea tutelei
- Verifică pe teren, întocmește și comunică instanței de tutelă referate și anchete psiho-sociale privind instituirea curatelei pe seama minorilor în vederea reprezentării sau asistării acestora la diferite instituții de stat la acceptarea unei succesiuni, la ridicarea pensiei de urmaș, la cumpărarea sau vânzarea unor bunuri imobile, la acceptarea unor donații, etc.
- Verifică pe teren, întocmește și comunică instanței de judecată rapoartele de anchetă psiho-socială privind încredințarea minorilor în caz de divorț, stabilirea domiciliului acestora sau reîncredințare și a modul de exercitare a autorității părintești,
- Verifică pe teren, întocmește și comunică notarilor publici rapoartele de anchetă psiho-socială în problema stabilirii domiciliului minorilor și a exercitării autorității părintești, în cazul divorțului prin acord în fața notarului public
- Verifică pe teren, întocmește și comunică instanței de tutelă referate și anchete psiho-sociale privind stabilirea reprezentantului legal al adultului cu handicap grav, nedeplasabil, în vederea ridicării și administrării în favoarea bolnavului a indemnizației lunare convenite conform Ordinului 380/2002
- Verifică pe teren și efectuează anchete sociale cu privire la executarea sau neexecutarea corespunzătoare a obligațiilor de întreținere și îngrijire a persoanei vârstnice, obligații asumate prin încheierea unui contract de întreținere în temeiul articolelor 30-34 din Legea 17/2000
- Verifică pe teren și întocmește grile de evaluare medico-sociale a persoanelor care se internează în unitățile de asistență medico-sociale
- Primește publicul pentru consultanță și pentru clarificarea unor situații, zilnic
- Îndeplinește orice alte sarcini, care nu sunt cuprinse în fișa postului, în funcție de solicitările conducerii primăriei sau ale șefului său direct, participând și la rezolvarea unor cereri venite de la alte compartimente din cadrul instituției privind sesizări, verificări, reclamații
- Efectuează studiu individual și documentare, în domeniul legislației aplicabile