



Republica Moldova  
**PRIMARUL**  
**municipiului Orhei**  
MD-3500, mun. Orhei, str. V.Mahu, 160  
tel: +373 235 22767; fax: +373 235 20378  
email: primaria@orhei.md  
www.orhei.md



## DISPOZIȚIE

25.04.2019

nr. 96

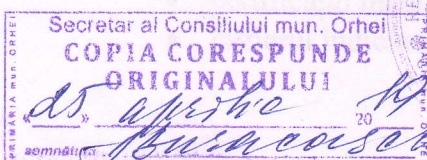
Cu privire la desfășurarea concursului

În temeiul art.26, 29, 32 și 34 din Legea privind administrația publică locală nr.436-XVI din 28.12.2006, art. 28, 29 din Legea cu privire la funcția publică și statutul funcționarului public nr.158 din 04.07.2008, pct.48 din Regulamentul cu privire la ocuparea funcției publice vacante prin concurs, aprobat prin Hotărârea Guvernului privind punerea în aplicare a prevederilor Legii nr.158-XV din 4 iulie 2008 cu privire la funcția publică și statutul funcționarului public nr.201 din 11.03.2009, Dispoziția Primarului municipiului Orhei nr.77 din 05.04.2019 „Cu privire la asigurarea interimatului”, în scopul selectării celui mai potrivit candidat și atragerii lui în autoritatea publică a municipiului Orhei, primarul interimar al municipiului Orhei DISPUNE:

1. Se inițiază procedurile de organizare și desfășurare a concursului pentru ocuparea funcției publice temporar vacante de specialist în cadrul Primăriei municipiului Orhei, pentru activitate în domeniul relațiilor cu publicul.
2. Se aprobă textul anunțului (anexa nr.1) cu privire la condițiile de desfășurare a concursului pentru ocuparea funcției publice de specialist în cadrul Primăriei municipiului Orhei, pentru activitate în domeniul relațiilor cu publicul, care va fi plasat într-o publicație periodică cu cel puțin 20 zile calendaristice înainte de data desfășurării concursului.
3. Se aprobă textul informației (anexa nr.2) cu privire la condițiile de desfășurare a concursului pentru ocuparea funcției publice de specialist în cadrul Primăriei municipiului Orhei, pentru activitate în domeniul relațiilor cu publicul, care va fi expusă pe pagina web a Primăriei municipiului Orhei și pe panoul de informații.
4. Secretarul comisiei va recepționa de la candidați dosarele de concurs și va întreprinde acțiunile respective privind buna desfășurare a concursului.
5. Prezenta dispoziție intră în vigoare la data includerii acesteia în Registrul de stat al actelor locale.

Primar interimar al municipiului Orhei

Diana MEMEȚ



Anexa nr.1  
la dispoziția nr. 96  
din 25.04.2019

**ANUNȚ!**

Primăria municipiului Orhei anunță despre organizarea concursului privind ocuparea funcției publice vacante de specialist, care va activa în domeniul relațiilor cu publicul.

Informația privind concursul organizat o puteți accesa pe pagina web a Primăriei municipiului Orhei [www.orhei.md](http://www.orhei.md), pe panoul informațional al Primăriei municipiului Orhei și la numerele telefoanelor de contact 235 22767 sau 235 32767.

1. Scopul prezentei dispoziții este de a organiza concursul pentru ocuparea funcției publice vacante de specialist, care va activa în domeniul relațiilor cu publicul.

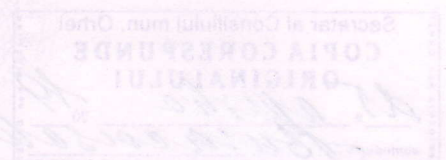
2. Informații detaliate privind organizarea concursului se găsesc pe pagina web a Primăriei municipiului Orhei și pe panoul informațional al Primăriei municipiului Orhei.

3. Prezentul anunț este destinat tuturor cetățenilor care doresc să participe la concursul respectiv.

4. Secretariatul consiliului va recepționa toate cererile de însușire a dosarului de concurs și va încredința dosarul respectiv organizatorului concursului.

5. Prezentul anunț este destinat tuturor cetățenilor care doresc să participe la concursul respectiv.

Diana MEMEL



**Informație**  
cu privire la condițiile de desfășurare a concursului desfășurat în cadrul Primăriei Orhei  
pentru ocuparea funcției publice temporar vacante de  
**specialist**  
care va activa în domeniul relațiilor cu publicul

Organizator al concursului pentru ocuparea funcției publice vacante de **specialist** care va activa în domeniul relațiilor cu publicul, este autoritatea executivă a administrației publice locale a municipiului Orhei, cu sediul în or. Orhei, str. V. Mahu, 160.

Funcția publică vacantă – **specialist**,

Conform fișei postului funcția publică vacantă are următoarele **sarcini de bază**:

1. Asigurarea, organizarea și realizarea măsurilor de asistență socială și ajutor social privind copiii, grupurile de risc, persoanele în etate, familiile defavorizate, exercitarea acțiunilor ce țin de autoritatea tutelară, activitatea tutorilor și curatorilor;

2. Monitorizarea bazei de date a categoriilor socialmente vulnerabile din localitate, supravegherea lucrului asistenților sociali comunitari și coordonarea activității de asistență socială privind copiii, persoanele în etate, invalizii, familiile cu mulți copii, familiile afectate de violență infantilă și alte persoane socialmente vulnerabile;

3. Implimentarea politicilor locale de asistență socială, identificarea eligibilității solicitanților de prestații de asistență socială și modalităților adecvate de acces la ele și colaborarea cu asociațiile obștești din domeniul social;

4. Întocmirea actelor respective ce țin de acordarea ajutorului material cetățenilor defavorizați, ținerea evidenței dosarelor persoanelor majore tutelate, recunoscute incapabile prin judecată;

**Condițiile de participare la concurs:**

Condiții de bază -

- deținerea cetățeniei Republicii Moldova;
- posedarea limbii de stat și limbilor oficiale de comunicare interetnică vorbite în teritoriu;
- neatingerea vârstei necesare obținerii dreptului la pensie pentru limita de vârstă;
- lipsa antecedentelor penale nestinse pentru infracțiuni săvârșite cu intenție;
- neprivarea dreptului de a ocupa funcții publice.

Condiții specifice -

- studii superioare în domeniu
- experiență în muncă – 2-5 ani

**Actele obligatorii ce urmează a fi prezentate:**

- formularul de participare la concurs (conform anexei la Regulamentul aprobat prin Hotărârea Guvernului nr.201 din 11.03.2009);
- copia buletinului de identitate;
- copia diplomelor de studii și ale certificatelor de absolvire a cursurilor de perfecționare profesională și /sau specializare;
- copia carnetului de muncă;
- certificatul medical;
- cazierul judiciar.



**Modalitatea de depunere a actelor:** candidații pentru ocuparea funcției publice vacante, depun actele personal sau prin reprezentant, la Primăria municipiului Orhei (prin intermediul CIPS) sau prin poștă. La cererea de participare la concurs se indică lista actelor depuse, cu numerotarea fiecărei file. Copiile actelor prezentate vor fi verificate cu originalele.

Data limită de depunere a actelor este - 24.05.2019.

Concursul include proba scrisă și interviul.

Bibliografia concursului, care include lista actelor normative și a altor surse de informare, relevante funcției publice vacante, în baza cărora se vor elabora subiectele pentru proba scrisă și interviu, se anexează.

Informațiile suplimentare le puteți obține la telefoanele: 235 32767; 235 22767.

## BIBLIOGRAFIE

- Codul Familiei nr.1316 din 26.10.2000;
- Legea nr.123 din 18.06.2010 cu privire la serviciile sociale;
- Legea privind prestațiile sociale pentru copii nr.315 din 23.12.2016;
- Legea nr.140 din 14.06.2013 privind protecția specială a copiilor aflați în situație de risc și a copiilor separați de părinți;
- Legea nr.60 din 30.03.2012 privind incluziunea socială a persoanelor cu dizabilități;
- Hotărârea Guvernului nr.270 din 08.04.2014 cu privire la aprobarea Instrucțiunilor privind mecanismul intersectorial de cooperare pentru identificarea, evaluarea, referirea, asistența și monitorizarea copiilor victime și potențiale victime ale violenței, neglijării, exploatării și traficului;
- Hotărârea Guvernului nr.228 din 28.03.2014 cu privire la aprobarea Regulamentului de activitate a echipelor multidisciplinare teritoriale din cadrul Sistemului național de referire;
- Legea privind administrația publică locală nr.436-XVI din 28.12.2006;
- Legea cu privire la funcția publică și statutul funcționarului public nr.158 din 04.07.2008;
- Legea cu privire la accesul la informare, nr.982-XIV din 11.05.2008;
- Lege privind Codul de conduită a funcționarului public nr.25-XVI din 22.02.2008;

Secretar al Comisiei de concurs

