



MINISTERUL MUNCII
ȘI SOLIDARITĂȚII SOCIALE

Agencia Națională pentru Plăți și Inspecție Socială

Agencia Județeană pentru Plăți și Inspecție Socială Buzău

Nr. 13155/14.07.2022

ANUNȚ

Având în vedere prevederile art. 618 alin. (1), alin. (4) și alin. (22) din Ordonanța de Urgență nr. 57/2019 - Partea a II-a privind Codul administrativ, vă comunicăm că Agencia Județeană pentru Plăți și Inspecție Socială Buzău organizează concurs pentru promovarea în grad profesional imediat superior celui deținut, a funcționarilor publici din aparatul propriu, la sediul instituției, din Str. Unirii, Bl.11 D-E, parter, Județ Buzău, astfel:

Condiții pentru concursul sau examenul de promovare în grad profesional

Pentru a participa la concursul sau examenul de promovare în grad profesional, funcționarul public trebuie să îndeplinească cumulativ următoarele condiții:

- să aibă cel puțin 3 ani vechime în gradul profesional al funcției publice din care promovează;
- să fi obținut cel puțin calificativul "bine" la evaluarea performanțelor individuale în ultimii 2 ani de activitate;
- să nu aibă o sancțiune disciplinară neradiată în condițiile OUG 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare.

Data de susținere a probei scrise: 16 august 2022, ora 10⁰⁰. Proba interviu va avea loc în termen de 5 zile de la data afișării rezultatelor probei scrise, potrivit prevederilor legale.

Locația de desfășurare a concursului: Sediul AJPIS Buzău

Dosarele de înscriere se depun la sediul Agenției Județene pentru Plăți și Inspecție Socială Buzău, în perioada 14.07.2022-02.08.2022 (inclusiv) și conțin în mod obligatoriu următoarele:

- formularul de înscriere (se pune la dispoziție candidaților prin secretarul comisiei de concurs din cadrul instituției);
- adeverința eliberată de compartimentul de resurse umane în vederea atestării vechimii în gradul profesional din care se promovează;
- copii de pe rapoartele de evaluare a performanțelor profesionale individuale din ultimii 2 ani;
- cazierul administrativ sau documente care atestă îndeplinirea condițiilor prevăzute la art. 479 alin. (1), lit. d) din Ordonanța de Urgență nr. 57/2019 - Partea a II-a privind Codul administrativ.

Funcția publică pentru care se organizează examenul și compartimentul din care face parte:

Nr. crt.	Denumire funcție	Categorie	Clasa	Grad Profesional deținut	Compartimentul	Grad profesional pentru care se organizează examenul
1	Inspector	Execuție	I	Asistent	Beneficii de Asistență Socială, Programe de Servicii Sociale, Incluziune Socială, Egalitate de Șanse	Principal

Dosarul de înscriere la concursul de promovare se depune la sediul AJPIS Buzău, din Str. Unirii, Bl. 11 D-1, parter, Județ Buzău și trebuie să conțină în mod obligatoriu documentele prevăzute la art. 479 din OUG nr. 57/2019 privind Codul administrativ. Informații suplimentare se pot obține la

Adresa: Buzau, Str.Unirii, Bl.11 D-E, Jud.Buzau, cod poștal 120190, Tel: 0238-722027, Fax: 0238-724660, e-mail: ajpis.buzau@mmanpis.ro; Web: www.buzau.mmanpis.ro, Operator de date cu caracter personal nr. 18319.

Conform prevederilor Regulamentului (UE) 2016/679 al Parlamentului European și al Consiliului din 27 aprilie 2016 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulație a acestor date și de abrogare a Directivei 95/46/CE (Regulamentul general privind protecția datelor), informațiile referitoare la datele cu caracter personal cuprinse în acest document sunt confidențiale. Acestea sunt destinate exclusiv persoanei/persoanelor menționate ca destinatar/destinatari și altor persoane autorizate să-l primească. Dacă ați primit acest document în mod eronat, vă adresăm rugămintea de a returna documentul primit, expeditorului.



MINISTERUL MUNCII
ȘI SOLIDARITĂȚII SOCIALE

Agenția Națională pentru Plăți și Inspecție Socială

Agenția Județeană pentru Plăți și Inspecție Socială Buzău

secretarul comisiei de concurs, doamna Cristea Elena Roxana, tel. 0238/722027, e-mail: ajpis.buzau@mmanpis.ro.

Atribuțiile postului:

1. Aplică strategia Guvernului privind domeniul asistenței sociale și programele privind serviciile sociale;
2. Aplică legislația privind acordarea și plata beneficiilor de asistență socială și legislația privind finanțarea programelor de servicii sociale;
3. Informează și îndrumă persoanele fizice și juridice cărora le revin drepturi și obligații ce decurg din reglementările privind sistemul național de asistență socială
4. Analizează documentația pentru deschiderea dreptului pentru beneficii de asistență socială, în care scop verifică îndeplinirea condițiilor legale;
5. Întocmește și înaintează directorului executiv pentru aprobare, documentația privind deschiderea/ suspendarea/modificarea/ încetarea dreptului la beneficiile de asistență socială pentru care are competență;
6. Asigură evidența la nivel teritorial a beneficiilor de asistență socială pentru care are competența;
7. Realizează studii, evaluări și sinteze privind aplicarea programelor de asistență socială instituite prin actele normative în vigoare
8. Prelucreză datele din domeniul beneficiilor de asistență socială la nivelul județului și le transmite periodic ANPIS, pentru urmărirea indicatorilor sociali, pentru beneficiile de asistență socială pentru care are competență;
9. Asigură îndrumarea metodologică și coordonează instituțiile din teritoriu pentru aplicarea unitară a actelor normative din domeniul asistenței sociale, pentru beneficiile de asistență socială pentru care are competență;
10. Organizează arhiva și pastrează dosarele pentru plata drepturilor titularilor de beneficii de asistență socială și asigură accesul la arhiva activă, în vederea soluționării problemelor cetățenilor; pentru beneficiile de asistență socială pentru care are competență;
11. Organizează primirea și înregistrarea cererilor privind acordarea beneficiilor de asistență socială, verifică documentele justificative prezentate de către solicitanți - pentru beneficiile de asistență socială pentru care are competență;
12. Raspunde în scris și verbal în condițiile legii la solicitările beneficiarilor de drepturi de asistență socială, cu privire la plata unor drepturi restante, suspendarea sau încetarea plății, prin consultarea informațiilor din baza de date și din dosarul personal;
13. Soluționează și redactează în termen răspunsurile la petiții, le expediază și se ocupă de clasarea și arhivarea lor;
14. Participă la grupuri de lucru cu reprezentanții organelor administrației publice locale, pe probleme privind beneficii de asistență socială și programe de servicii sociale;
15. Colaborează cu autoritățile administrației publice locale pentru prevenirea fenomenului de fraudă și, după caz, recuperarea debitelor sau a altor sume constatate a fi acordate necuvenit;
16. Asigură monitorizarea implementării priorităților stabilite prin planul strategic de acțiune în domeniul incluziunii sociale;
17. Asigură în colaborare cu primăriile identificarea sumelor primite necuvenit ca urmare a modificării componenței familiei și/sau a veniturilor realizate, verifică și stabilește modalități de recuperare;
18. Reordonanțează plata mandatelor poștale returnate de oficiile poștale;

Adresa: Buzău, Str. Unirii, Bl.11 D-E, Jud. Buzău, cod poștal 120190, Tel: 0238-722027, Fax: 0238-724660, e-mail: ajpis.buzau@mmanpis.ro; Web: www.buzau.mmanpis.ro, Operator de date cu caracter personal nr. 18319.

Conform prevederilor Regulamentului (UE) 2016/679 al Parlamentului European și al Consiliului din 27 aprilie 2016 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulație a acestor date și de abrogare a Directivei 95/46/CE (Regulamentul general privind protecția datelor), informațiile referitoare la datele cu caracter personal cuprinse în acest document sunt confidențiale. Acestea sunt destinate exclusiv persoanei/persoanelor menționate ca destinatar/destinatari și altor persoane autorizate să-l primească. Dacă ați primit acest document în mod eronat, vă adresăm rugămintea de a returna documentul primit, expeditorului.



MINISTERUL MUNCII
ȘI SOLIDARITĂȚII SOCIALE

Agenția Națională pentru Plăți și Inspecție Socială

Agenția Județeană pentru Plăți și Inspecție Socială Buzău

19. Editează rapoartele cu debitele constituite în luna curentă pe tip de beneficiu social le prezintă spre aprobare conducerii după care le transmite la compartimentul gestiune/recuperare debite;
20. Asigură emiterea și transmiterea deciziilor de debit la debitorii a căror sume nu pot fi recuperate prin rețineri din drepturi curente, sau din mandate neachitate în vederea predării spre executare silită la organele fiscale competente;
21. Participă periodic la cursuri privind specializarea și perfecționarea profesională în vederea îmbunătățirii cunoștințelor necesare desfășurării activităților specifice postului;
22. Consiliază personalul din cadrul compartimentelor și asistă conducătorii acestora în procesul de gestionare a riscurilor;
23. Identifică și evaluează la nivelul fiecărui compartiment riscurile aferente obiectivelor și/sau activităților, în conformitate cu elementele minimale din Registrul de riscuri al compartimentului;
24. Completează Registrul riscurilor la nivel de compartiment și comunică riscurile semnificative conducătorului compartimentului și Secretariatului tehnic al Comisiei de monitorizare care le centralizează în Registrul de riscuri al entității publice;
25. Conducătorul compartimentului stabilește și transmite măsurile de control pentru riscurile semnificative Secretariatului tehnic al Comisiei de monitorizare, care elaborează anual Planul de implementare a măsurilor de control pentru riscurile semnificative la nivelul entității publice; planul este analizat de Comisia de monitorizare și aprobat de către conducătorul entității publice;
26. Implementează Planul măsurilor de control privind gestionarea riscurilor semnificative aprobat de conducătorul entității și transmis de către Secretariatul tehnic al Comisiei de monitorizare compartimentelor responsabile;
27. Realizează anual, împreună cu conducătorul compartimentului, raportul privind desfășurarea procesului de gestionare a riscurilor și monitorizarea performanțelor (analiza riscurilor identificate și gestionate la nivelul compartimentelor, respectiv monitorizarea obiectivelor și activităților prin intermediul indicatorilor de performanță) pe care îl comunică Secretariatului tehnic al Comisiei de monitorizare.
28. Gestionează, centralizează și realizează activități pentru plata indemnizației de sprijin SARSCoV-2.
29. Respectă normelor de protecția muncii și PSI;
30. Respectă prevederile ROI și ROF ale A.J.P.I.S. Buzău precum și procedurile de lucru aprobate pentru domeniul său de activitate și a reglementărilor referitoare la confidențialitatea datelor cu caracter personal.
31. Îndeplinește și alte sarcini și atribuții prevăzute în Statutul propriu de organizare și funcționare al AJPIIS, precum și cele dispuse ierarhic în domeniul de competență.

Bibliografia :

1. **Constituția României**, republicată;
2. **Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 57/2019**, 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.

Adresa: Buzău, Str.Unirii, Bl.11 D-E, Jud.Buzău, cod poștal 120190, Tel: 0238-722027, Fax: 0238-724660, e-mail: ajpis.buzau@mmanpis.ro; Web: www.buzau.mmanpis.ro, Operator de date cu caracter personal nr. 18319.

Conform prevederilor Regulamentului (UE) 2016/679 al Parlamentului European și al Consiliului din 27 aprilie 2016 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulație a acestor date și de abrogare a Directivei 95/46/CE (Regulamentul general privind protecția datelor), informațiile referitoare la datele cu caracter personal cuprinse în acest document sunt confidențiale. Acestea sunt destinate exclusiv persoanei/persoanelor menționate ca destinatar/destinatari și altor persoane autorizate să-l primească. Dacă ați primit acest document în mod eronat, vă adresăm rugămintea de a returna documentul primit, expeditorului.



MINISTERUL MUNCII
ȘI SOLIDARITĂȚII SOCIALE

Agenția Națională pentru Plăți și Inspecție Socială

Agenția Județeană pentru Plăți și Inspecție Socială Buzău

5. **Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 113/2011** privind organizarea și funcționarea Agenției Naționale pentru Plăți și Inspecție Socială, aprobată prin Legea nr. 198/2012, cu modificările și completările ulterioare;
6. **Hotărârea Guvernului nr. 151/2012** privind aprobarea Statutului propriu de organizare și funcționare al Agenției Naționale pentru Plăți și Inspecție Socială, cu modificările și completările ulterioare;
7. **Legea nr.61/1993**, republicată, privind alocația de stat pentru copii, cu modificările și completările ulterioare;
8. **H.G. nr. 577/2008** privind Normele metodologice de aplicare a prevederilor Legii nr. 61/1993 privind alocația de stat pentru copii, cu modificările și completările ulterioare;
9. **Legea nr. 416/2001** privind venitul minim garantat, cu modificările și completările ulterioare;
10. **H.G. nr.50/2011** pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor Legii nr.416/2001 privind venitul minim garantat, cu modificările și completările ulterioare;
11. **Legea nr. 277/2010**, republicată, privind alocația pentru susținerea familiei, cu modificările și completările ulterioare;
12. **H.G. nr.38/2011** pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor Legii nr. 277/2010, cu modificările și completările ulterioare;
13. **O.U.G.nr.111/2010** privind concediul și indemnizația lunară pentru creșterea copiilor;
14. **H.G.nr.52/2011** pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 111/2010 privind concediul și indemnizația lunară pentru creșterea copiilor.

Tematică :

1. Constituția României;
2. Reglementări privind funcția publică și funcționarii publici;
3. Reglementări privind respectarea demnității umane, protecția drepturilor și libertăților fundamentale ale omului, prevenirea și combaterea incitării la ură și discriminare;
4. Reglementări privind organizarea și funcționarea Agenției Naționale pentru Plăți și Inspecție Socială;
5. Reglementări privind alocația de stat pentru copii;
6. Reglementări privind venitul minim garantat;
7. Reglementări privind alocația pentru susținerea familiei,
8. Reglementări privind indemnizația lunară pentru creșterea copiilor.

Bibliografia, tematica, atribuțiile prevăzute în fișa postului, precum și alte date necesare desfășurării concursului se afișează pe pagina de internet a instituției publice A.J.P.I.S. Buzău, organizatoare a concursului, la secțiunea creată în acest scop, precum și la avizierul instituției.

Director Executiv,
Niță Meluța

Adresa: Buzau, Str.Unirii, Bl.11 D-E, Jud.Buzau, /cod poștal 120190, Tel: 0238-722027, Fax: 0238-724660, e-mail: ajpis.buzau@mmanpis.ro; Web: www.buzau.mmanpis.ro, Operator de date cu caracter personal nr. 18319.

Conform prevederilor Regulamentului (UE) 2016/679 al Parlamentului European și al Consiliului din 27 aprilie 2016 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulație a acestor date și de abrogare a Directivei 95/46/CE (Regulamentul general privind protecția datelor), informațiile referitoare la datele cu caracter personal cuprinse în acest document sunt confidențiale. Acestea sunt destinate exclusiv persoanei/persoanelor menționate ca destinatar/destinatari și altor persoane autorizate să-l primească. Dacă ați primit acest document în mod eronat, vă adresăm rugămintea de a returna documentul primit, expeditorului.