

Consiliul pentru Standarde Ocupaționale și Atestare
Unitatea de Cercetare și Servicii Tehnice

STANDARD OCUPATIONAL

Ocupația: Inspector autoritate tutelară

Domeniul: Administrație publică și apărare

București 2000

Unitatea pilot:

Ministerul funcției publice

Coordonator proiect standard ocupațional:

Claudiu Cornel Marina

Membrii echipei de redactare a standardului ocupațional:

Adriana Florentina Gâtej

Ion Țincu

Referenți de specialitate:

Vasilica Petre

Cristina Mihailovici

Standard aprobat COSA la data de 29-08-2000

Cod COSA: R - 292

© copyright 2000 , COSA - U.C.S.T.

Toate drepturile asupra acestui document sunt rezervate.

Acesta nu poate fi reprodus parțial sau integral, nu poate fi folosit sau citat în alte lucrări fara acordul COSA.

Inspector autoritate tutelară

Descrierea ocupației

Atribuțiile autorității tutelare sunt exercitate în unitățile administrativ teritoriale, respectiv – comună, oras, municipiu de către primarii alesi în virtutea competenței delegate de stat. Pentru realizarea acestor atribuții, primarul are obligația ca în cadrul aparatului primăriei să organizeze un serviciu specializat de asistență socială.

Inspectorul de autoritate tutelară este functionarul care încadrat în serviciul de asistență socială îndeplinește atribuțiile care decurg din competența delegată de stat primarului în ceea ce privește institutia autorității tutelare.

Pentru organizarea acestui serviciu de asistență socială este necesar ca inspectorul de specialitate să dețină o serie de cunoștințe de specialitate. Astfel poate fi încadrat în acest serviciu, inspector de specialitate cu studii medii cu un anumit specific și inspector de specialitate cu studii superioare care, fie va coordona activitatea, fie va îndeplini cele mai importante atribuții de autoritate tutelară.

Pentru ocuparea acestui post este necesar ca inspectorul de autoritate tutelară să aibă o serie de aptitudini, deprinderi și să dețină cunoștințe atât în domeniul legislației cât și în domenii tangente cum ar fi psihologia, sociologia. Totodată, acesta trebuie să dovedească anumite calități în ceea ce privește adaptabilitatea la situații care reclamă folosirea unui anumit limbaj, abordarea problematicii cu care se confruntă.

Cerintele postului sunt dintre cele mai exigente, întrucât, contactul permanent cu persoanele care solicită consilierea sau apărarea unor drepturi fundamentale presupune o conduită și o responsabilitate deosebită. Sunt necesare astfel deprinderi care să fie deja formate, pe de o parte, iar adaptabilitatea la condiții de stres să fie mărită, pe de altă parte capacitate de observare și analiză, fluentă și coerentă în exprimare, simțul responsabilității, obiectivitate, profesionalism, operativitate, discernământ și simțul răspunderii.

Principalele atribuții ale inspectorului de autoritate tutelară sunt analizarea cu obiectivitate a situației de fapt și întocmirea referatului sau raportului cu încadrarea corectă a acestuia în legislația în vigoare. Una din atribuțiile adiacente, dar cu caracter major în activitatea inspectorului de autoritate tutelară este întocmirea arhivei și păstrarea confidențialității informațiilor culese.

Inspectorul de autoritate tutelară trebuie să fie permanent preocupat de perfecționarea sa în acest domeniu, să aibă capacitatea de a se autoevalua, rolul său în aparatul primăriei fiind major pentru cunoașterea cu exactitate a cerințelor comunității din care face parte.

Inspector autoritate tutelară

UNITĂȚILE DE COMPETENȚĂ

Domeniile de competență

Competențe fundamentale

Competențe generale la locul de muncă

Competențe specifice

Unitățile de competență

Comunicarea interpersonală

Dezvoltarea profesională

Arhivarea dosarelor întocmite de către autoritatea tutelară

Consilierea cetățenilor cu privire la drepturile familiale

Efectuarea anchetei sociale

Întocmirea actelor specifice autorității tutelare

Întocmirea dosarului pentru ajutorul de urgență

Ținerea evidenței persoanelor beneficiare de ajutor social și ajutor de urgență

Comunicarea interpersonală

Descrierea unității

Unitatea prezintă activitățile de comunicare ale inspectorului de autoritate tutelară cu funcționarii din cadrul institutiei sau din alte institutii ale administratiei publice locale sau centrale precum si persoanele care solicită

ELEMENTE DE COMPETENȚĂ	CRITERII DE REALIZARE
1. Stabilirea relațiilor de comunicare cu factorii implicați	1.1 Relațiile de comunicare cu factorii implicați sunt stabilite utilizând mijloacele și metodele adecvate. 1.2 Comunicarea se face utilizând un limbaj de specialitate. 1.3 Relațiile de comunicare sunt stabilite cu persoanele și în condițiile prevăzute de lege.
2. Participă la discuții în grup pe teme profesionale	2.1 Problemele profesionale sunt discutate și rezolvate prin procedee acceptate de ceilalți inspectori de specialitate din cadrul biroului de asistență socială. 2.2 Punctele de vedere proprii sunt argumentate clar și în conformitate cu prevederile legale.

Gama de variabile

- limbaj de specialitate
- forme de comunicare: scris, verbal

Ghid pentru evaluare

La evaluare se va urmări:

- capacitatea de utilizare a limbajului de specialitate;
- capacitatea de a comunica eficient în situații concrete;
- comunicarea informațiilor cu promptitudine și profesionalism;
- capacitatea de a exprima clar situații concrete.

Cunoștințe:

- legislație;
- terminologia de specialitate;
- metode uzuale de comunicare.

Aptitudini:

- capacitatea de comunicare;
- capacitatea de analiză și sinteză

Atitudini:

- responsabilitate;
- obiectivitate;
- profesionalism.

Dezvoltarea profesională

Descrierea unității

ELEMENTE DE COMPETENȚĂ	CRITERII DE REALIZARE
1. Identifică necesarul de instruire	1.1 Nivelul de pregătire este evaluat cu obiectivitate prin raportare la cerințele din domeniu 1.2 Necesarul de instruire este identificat de fiecare inspector de specialitate în funcție de domeniul în care urmărește perfecționarea.
2. Participă la forme de instruire	2.1 Modalitățile de perfecționare profesională sunt identificate de către inspectorul de autoritate tutelară în funcție de necesitățile de instruire. 2.2 Participarea la formele de instruire este susținută prin dovezi obiective. 2.3 Instruirea trebuie să fie eficientă și să asigure însușirea de noi

Gama de variabile

Formele de instruire pentru perfecționarea pregătirii profesionale pot fi: cursuri, seminarii sau alte forme de

Ghid pentru evaluare

La evaluare se va urmări:

- capacitatea de sinteză;
- capacitatea de analiză;
- capacitate de autoevaluare obiectivă;
- capacitate de concentrare.

Cunoștințe:

- legislație;
- terminologia de specialitate.

Aptitudini / atitudini:

- obiectivitatea cu care se face autoevaluarea;
- capacitatea de asimilare a cunoștințelor și aplicarea acestora în activitatea de zi cu zi;

Arhivarea dosarelor întocmite de către autoritatea tutelară

Descrierea unității

Unitatea prezintă atribuția inspectorului de autoritate tutelară, în tinerea arhivei integral cu dosarele întocmite pentru acordarea ajutorului social și a ajutorului de urgență, pentru instituirea tutelei, curatelei, a dosarului de adopție, a dosarului de încredințare a copilului minor, etc.

ELEMENTE DE COMPETENȚĂ	CRITERII DE REALIZARE
1. Organizează arhiva	1.1 Arhiva este organizată în ordinea cronologică a înregistrării. 1.2. Organizarea arhivei se face în funcție de obiectul care a făcut întocmirea dosarului. 1.3. Organizarea se face în funcție de frecvența consultarea datelor care au fost arhivate.
2. ține un registru cu solicitanții care consultă arhiva autorității tutelare	2.1. Dosarele arhivate sunt păstrate în condiții de confidențialitate. 2.2. Verifică cu responsabilitate competența solicitanților care doresc consultarea arhivei.
3. Supune spre aprobare primarului lista cu solicitanții consultării arhivei	3.1. Întocmește referat cu privire la temeiul legal în care se face solicitarea când cererea vine de la o instituție publică. 3.2. Întocmește referat atât în ce privește temeiul legal cât și în ceea ce privește interesul legitim în cazul când cererea vine de la o persoană

Gama de variabile

Informații cu privire la:

- Competența legală a celui care solicită consultarea arhivei, iar pentru cazul când solicitantul este persoană fizică și interesul legitim;
- Colaboratori din cadrul aparatului propriu al primăriei sau altor instituții cu atribuții în domeniul asistenței sociale: jurist, arhivar;

Ghid pentru evaluare

Cunoștințe:

- Legea administrației publice locale;
- Legea nr. 16/1996 a arhivelor naționale;

Aptitudini/Atitudini:

- capacitate de analiză comparativă, sinteză și abstractizare;
- spirit de echipă;

La evaluare se vor urmări:

- Eficiența inspectorului de autoritate tutelară de a sintetiza datele care sunt relevate pentru tema propusă;
- Capacitatea analitică în vederea elaborării recomandărilor legate de fiecare caz în parte;

—

Consilierea cetățenilor cu privire la drepturile familiale

Descrierea unității

ELEMENTE DE COMPETENȚĂ	CRITERII DE REALIZARE
1. Identifică sfera problemelor care necesită consiliere.	1.1. Culege cu atenție informațiile necesare edificării tipului de problemă familială ivită. 1.2. Informațiile sunt analizate și sintetizate în raport cu problematica specifică cazului.
2. Alege modalitatea prin care se va face consilierea.	2.1. Analizează cu atenție condițiile în care se va face consilierea. 2.2. Studiază complexitatea și perioada în care se va face consilierea în funcție de caz. 2.3. Stabilește modalitatea de consiliere în funcție de complexitatea problemei. 2.4. Stabilește modul de abordare, prin pregătirea unui limbaj specific.
3. Efectuează consilierea	3.1. Prin întâlniri periodice convenite cu beneficiarul consilierii, consilierea se face individual. 3.2. Prin reuniuni familiale, consilierea se face într-un grup intim. 3.3. Prin simpozioane, conferințe organizate de primărie, consiliere în

Gama de variabile

Condițiile consilierii se referă la condiții de mod, spațiu, timp.

Informații cu privire la:

- Relațiile dintre membrii familiei;
- Relațiile sociale;
- Starea clinică și psihică;
- Profilul psiho – sociologic;

Colaboratori din cadrul aparatului propriu al primăriei sau altor instituții cu atribuții în domeniul asistenței sociale:
jurist, psiholog, medic, inginer;

Ghid pentru evaluare

Cunoștințe:

- Cunoștințe generale de psiho-sociologie; Legea privind contenciosul administrativ; - Legislație: Legea administrației publice locale; Codul Familiei; Codul de procedură civilă; Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 25 din 9 iunie 1997 cu privire la adopție, Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 26 din 9 iunie 1997 *** Republicata privind protecția copilului aflat în dificultate.

Aptitudini/atitudini:

- Sociabilitate și comunicativitate;
- Analiză comparativă, sinteză și abstractizare;
- Spirit de echipă;
- Adaptabilitate pentru munca în condiții de stres;

La evaluare se vor urmări :

- Eficiența inspectorului de autoritate tutelară de a sintetiza datele care sunt relevate pentru tema propusă;
- Puterea de sinteză a informațiilor pe care le obține cu scopul identificării problemelor ce necesită consiliere;
- Abilitate în comunicare inter-umană, în vederea convingerii cetățeanului de importanța informațiilor culese, pentru redarea cât mai fidelă a imaginii globale și complete a situației în raport cu prevederile legale;
- Atingerea scopului consilierii prin acțiunea sau inacțiunea beneficiarului consilierii.

—

Efectuarea anchetei sociale

Descrierea unității

Unitatea se referă la competența inspectorului de autoritate tutelară de a efectua anchete sociale, competență derivată din funcția de reprezentare a Primarului unei unități administrativ teritoriale, care, fiind garantul aplicării legii în localitatea respectivă, dispune de informații specifice, prin activitatea inspectorului, pentru luarea măsurilor care se impun în domeniul asistenței sociale și respectării drepturilor familiei.

ELEMENTE DE COMPETENȚĂ	CRITERII DE REALIZARE
1. Identifică și structurează solicitările cetățenilor cu privire la asistența	1.1. ține evidența solicitărilor, în funcție de obiectul cererii. 1.2. Întocmește fișa primară de date a solicitantului, analizând datele care le conține, chiar din momentul înregistrării, în vederea declanșării anchetei sociale. 1.3. Clasifică solicitările cetățenilor, în funcție de informațiile necesare verificării obiective a datelor ce le conțin.
2. Verifică solicitările cetățenilor prin deplasarea la fața locului.	2.1. Culege informațiile necesare pentru întocmirea unui raport de anchetă, din mediul din care provine solicitantul. 2.2. Completează datele obținute, prin informări cerute altor instituții cu competențe în domeniul asistenței sociale .
3. Analizează informațiile	3.1. Informațiile culese și primite de la alte instituții sunt analizate în raport cu situația de fapt. 3.2. Informațiile sunt analizate cu celeritate în vederea încadrării în graficul propus.
4. Elaborează raportul	4.1. Raportul se elaborează pe baza datelor analizate și structurate. 4.2. Se respectă criteriile anchetei administrative, situația fiind prezentată, atât în fapt, cât și încadrată în reglementările legale. 4.3. Raportul trebuie să fie explicit și să conțină termeni de specialitate. 4.4. Raportul să conțină date cât mai complete, atât în privința situației de fapt, cât și a încadrării în reglementările legale a soluției propuse. 4.5. Raportul să fie redactat în limbaj specific, într-o formă clară și la obiect.

Gama de variabile

Informații cu privire la:

- modul de integrare în societate a solicitantului asistenței sociale;
 - situația economico – financiară;
 - mediul ambiental în care trăiește;
 - relațiile inter – umane ;
 - starea clinică și psihică;
 - profilul psiho – socio - profesional al tutorelui;
 - profilul psiho – socio - profesional al curatorului;
 - profilul psiho – socio - profesional al familiei care dorește adopția;
 - relațiile existente între membrii familiei;
 - profilul psiho – fiziologic al copilului minor care urmează ai fi instituită tutela, a fi încredințat unuia din părinți, a fi adoptat;
 - profilul persoanei adulte (în vârstă, prezintă un handicap fizic sau psihic) căreia i se instituie curatela;
- Colaboratori din cadrul aparatului propriu al primăriei sau altor instituții cu atribuții în domeniul asistenței sociale:
jurist, psiholog, medic, inginer (care să prezinte o expertiză a unor elemente tehnice, când este cazul);

Ghid pentru evaluare

Cunoștințe:

- Cunoștințe generale de psiho-sociologie;
- Legislație: Legea privind contenciosul administrativ; Legea administrației publice locale; Codul Familiei; Codul de procedură civilă; Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 25 din 9 iunie 1997 cu privire la adopție, Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 26 din 9 iunie 1997 *** Republicată privind protecția copilului aflat în dificultate.

Aptitudini /Atitudini:

- Sociabilitate și comunicativitate;
- capacitate de analiză comparativă, sinteză și abstractizare;
- Spirit de echipă;
- Adaptabilitate pentru munca în condiții de stres;

La evaluare se vor urmări :

- Eficiența inspectorului de autoritate tutelară de a sintetiza datele care sunt relevate pentru tema propusă;
- Puterea de sinteză a informațiilor care le obține și fructificarea acestora în raport/referat, ca finalitate a anchetei sociale;
- Abilitate în comunicare inter-umană, în vederea convingerii cetățeanului de importanța informațiilor culese, pentru redarea cât mai fidelă a imaginii globale și complete a situației.

—

Întocmirea actelor specifice autorității tutelare

Descrierea unității

Unitatea cuprinde atribuția inspectorului de autoritate tutelară, care prin instrumente specifice - anchete sociale, urmărește îndeplinirea criteriilor prevăzute de lege, de către cetățeanul solicitant al ajutorului social, precum și a dosarului de adopție, de instituire a tutelei și curatelei.

ELEMENTE DE COMPETENȚĂ	CRITERII DE REALIZARE
1. Întocmirea dosarului pentru acordarea ajutorului social	<p>1.1. ține evidența solicitărilor, în funcție de cererile de competență biroului de asistență socială de la registratura generală.</p> <p>1.2. Verifică îndeplinirea condițiilor prevăzute de Legea ajutorului social, a hotărârilor de Guvern date în aplicarea acesteia, precum și a hotărârilor Consiliului Local sau dispozițiilor primarului</p> <p>1.3. Efectuează anchete sociale pentru conformitatea situației de fapt cu reglementările legale.</p> <p>1.4. Propune primarului acordarea ajutorului social pentru persoanele care se înscriu în condițiile legii și care au fost verificate prin ancheta</p>
2. Întocmește dosarul pentru adopție	<p>2.1. Înregistrează solicitările în funcție de solicitant, instituție publică sau persoană fizică</p> <p>2.2. Verifică potrivit Ordonanței de Urgență a Guvernului nr. 25/1997 cu privire la adopție precum și a hotărârilor de Guvern emise în aplicarea acesteia, îndeplinirea condițiilor.</p> <p>2.3. Efectuează ancheta socială pentru verificarea situației de fapt cu reglementările legale.</p> <p>2.4. Solicită relații la instituții abilitate în asistența socială și adopții.</p> <p>2.5. Întocmește dosarul de adopție care va conține particularitățile copilului, rezultatul întâlnirilor la care a fost prezent inspectorul de autoritate tutelară, propunerile cu privire la oportunitatea adopției, toate într-un limbaj de specialitate.</p>
3. Întocmește dosarul de instituire a tutelei.	<p>3.1. Înregistrează cererile în funcție de solicitant, instituție publică sau persoană fizică;</p> <p>3.2. Verifică îndeplinirea condițiilor legale prevăzute în Codul familiei precum și a celor prevăzute de Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 25/1997 cu privire la adopție precum și a hotărârilor de Guvern emise în aplicarea acesteia</p> <p>3.3. Solicită relații la instituții abilitate în asistența socială, verifică prin anchetă socială îndeplinirea condițiilor de ordin material necesare pentru persoana care va fi tutore.</p> <p>3.4. Întocmește dosarul privind instituirea tutelei, care va cuprinde toate datele culese în timpul anchetei sociale cu privire la îndeplinirea condițiilor atât de tutore cât și de copil, în termeni specifici autorității</p>

4. Întocmește dosarul privind instituirea curatelei

4.1. Înregistrează cererile în funcție de solicitant, instituție publică sau persoană fizică;

4.2. Verifică îndeplinirea condițiilor legale prevăzute în Codul familiei.

4.3. Solicită relații la instituții abilitate în asistența socială, verifică prin anchetă socială condițiile de ordin material economic necesare pentru persoana care va fi curator.

4.4. Întocmește dosarul privind instituirea curatelei, care va cuprinde toate datele culese în timpul anchetei sociale cu privire la îndeplinirea condițiilor atât de curator cât și de persoana în vârstă, în termeni specifici autorității tutelare.

Gama de variabile

-Actele specifice se referă la: dosarul pentru ajutorul social, dosarul de adopție, dosarul privind instituirea tutelei, dosarul privind instituirea curatelei

Informații cu privire la:

- Profilul familiei care solicită adopția;
- Atitudinea față de alți copii sau proprii copii;
- Capacitatea parentală a potențialilor părinți adoptivi;
- Relațiile existente din familie, frecvența și calitatea relațiilor cu alte familii cu copii, disponibilitatea de sprijin a terților față de potențiala familie adoptivă;
- Observarea reacțiilor copilului din timpul întâlnirilor dintre părinții potențiali și copil;

modul de integrare în societate a solicitantului asistenței sociale;

-situația economico – financiară;

-mediul ambiental în care trăiește;

-relațiile inter-umane ;

-starea clinică și psihică;

-relațiile existente între membrii familiei;

Colaboratori din cadrul aparatului propriu al primăriei sau altor instituții cu atribuții în domeniul asistenței sociale:

jurist, psiholog, medic, inginer;

Aptitudini/Atitudini:

- Sociabilitate și comunicativitate;
- Analiză comparativă, sinteză și abstractizare;
- Spirit de echipă;
- Adaptabilitate pentru munca în condiții de stres;

La evaluare se vor urmări :

- Eficiența inspectorului de autoritate tutelară de a sintetiza datele care sunt relevate pentru tema propusă;
- Abilitate în comunicare inter-umană, în vederea convingerii cetățeanului de importanța informațiilor culese, pentru redarea cât mai fidelă a imaginii globale și complete a situației.
- Corectitudinea întocmirii dosarului;

Întocmirea dosarului pentru ajutorul de urgență

Descrierea unității

ELEMENTE DE COMPETENȚĂ	CRITERII DE REALIZARE
1. Înregistrează cererile pe criteriul competenței materiale.	1.1. ține evidența solicitărilor, în funcție de obiectul cererii. 1.2. Preia cererile de competența biroului de asistență socială de la registratura generală. 1.3. Cererile sunt triate cu atenție, în funcție de specificitatea solicitărilor, stabilind în competența cărei autorități intră,
2. Solicită actele necesare pentru susținerea cererii.	2.1. Actele solicitate sunt în conformitate cu Legea ajutorului social și Hotărârea de Guvernului privind aplicarea acesteia 2.2. După caz, solicită orice alte date necesare, stabilite prin Hotărârea Consiliului Local, pentru completarea dosarului de ajutor de urgență.
3. Efectuează verificările pentru conformitatea celor prezentate cu situația de fapt.	3.1. Conformitatea celor prezentate se verifică prin efectuarea anchetei sociale. 3.2. Situația de fapt este verificată prin solicitarea de relații la instituții abilitate în asistența socială.
4. Întocmește dosarul pentru ajutorul urgență.	4.1. Dosarul va cuprinde toate actele necesare potrivit legii. 4.2. Înaintează Raportul/referatul anchetei sociale cu propunerea către primar de acordare a ajutorului urgență.

Gama de variabile

Autoritatea în competența căreia intră soluționarea cererii: Consiliul Local, Consiliul Județean, Ministerul Muncii și Protecției Sociale.

Informații cu privire la:

- justificarea urgenței, a pericolului iminent, dezastrului natural sau artificial care impune un ajutor de urgență pecuniar sau în ajutoare umanitare din partea unei autorități a statului.
- modul de integrare în societate a solicitantului asistenței sociale;
- situația economico – financiară;
- mediul ambiental în care trăiește;
- relațiile inter-umane ;
- starea clinică și psihică;
- relațiile existente între membrii familiei;

Colaboratori din cadrul aparatului propriu al primăriei sau altor instituții cu atribuții în domeniul asistenței sociale: jurist, psiholog, medic, inginer;

Ghid pentru evaluare

Cunoștințe:

Cunoștințe generale de psiho-sociologie; Legea administrației publice locale; Codul Familiei; Legea nr. 67/1995 privind ajutorul social; Legea nr. 188/1998 privind finanțelor publice locale;

Aptitudini/Atitudini:

- Sociabilitate și comunicativitate;
- Analiză comparativă, sinteză și abstractizare;
- Spirit de echipă;
- Adaptabilitate pentru munca în condiții de stres;

La evaluare se vor urmări :

- Eficiența inspectorului de autoritate tutelară de a sintetiza datele care sunt relevate pentru tema propusă;
- Abilitate în comunicare inter-umană, în vederea convingerii cetățeanului de importanța informațiilor culese, pentru redarea cât mai fidelă a imaginii globale și complete a situației.

—

Ținerea evidenței persoanelor beneficiare de ajutor social și ajutor de urgență

Descrierea unității

Unitatea prezintă competența și atribuția inspectorului de autoritate tutelară, în a actualiza în permanentă lista persoanelor beneficiare de ajutor social și ajutor de urgență precum și verificarea periodică a acestora în raport cu condițiile prevăzute de lege și alte acte normative în domeniu.

ELEMENTE DE COMPETENȚĂ	CRITERII DE REALIZARE
1. ține o evidență cronologică	1.1. ține evidența cererilor, în funcție de data înregistrării acestora. 1.2. Stabilește instituțiile care au atribuții conexe în rezolvarea cazului.
2. ține evidența pe baza fișei fiecărei familii din cadrul căreia un membru beneficiază de ajutor social	2.1. Pentru actualizarea facilă a evidenței ține o fișă individuală pentru fiecare membru al unei familii beneficiare de ajutor social 2.2. Întocmește fișa pentru beneficiarul ajutorului de urgență în funcție de competența autorității administrației publice care acordă ajutorul de urgență.
3. Supune spre aprobarea primarului lista cu persoanele care îndeplinesc condițiile de acordare a ajutoarelor	3.1. Întocmește un referat care va avea ca anexă lista persoanelor care îndeplinesc condițiile de acordare a ajutorului social; 3.2. Înaintează spre aprobare proiectul dispoziției primarului de acordare a ajutorului de urgență

Gama de variabile

Prezentarea listei într-un tabel care să cuprindă datele de identificare a fiecărei persoane;

Ghid pentru evaluare

Cunoștințe:

- Cunoștințe generale de psiho-sociologie;
- Legislație: Legea administrației publice locale; Codul Familiei; Legea nr. 67/1995 privind ajutorul social; Legea nr. 188/1998 privind finanțelor publice locale;

Aptitudini/Atitudini:

- Analiză comparativă, sinteză și abstractizare;
- Spirit de echipă;
- Adaptabilitate pentru munca în condiții de stres;

La evaluare se vor urmări :

- Eficiența inspectorului de autoritate tutelară de a sintetiza datele care sunt relevate pentru tema propusă;
- Puterea de sinteză a esențialului din informațiile culese în vederea pregătirii listei;
- Capacitate analitică în vederea elaborării recomandărilor legate de fiecare caz în parte;

—