



**HOTĂRÎRE**  
pentru aprobarea Regulamentului cu privire la modul  
de angajare a asistenților sociali

**nr. 24 din 10.01.2007**

*Monitorul Oficial nr.3-5/25 din 12.01.2007*

\* \* \*

**Abrogat: 26.01.2024**

Hotărârea Guvernului nr.54 din 24.01.2024

În conformitate cu [Legea asistenței sociale nr.547-XV din 25 decembrie 2003](#) (Monitorul Oficial al Republicii Moldova, 2004, nr.42-44, art.249) și în scopul realizării eficiente a procesului de recrutare, selectare și angajare a asistenților sociali, Guvernul

**HOTĂRĂȘTE:**

1. Se aprobă Regulamentul cu privire la modul de angajare a asistenților sociali (se anexează).
2. Ministerul Protecției Sociale, Familiei și Copilului, în comun cu Ministerul Administrației Publice Locale, va monitoriza procesul de realizare a prezentei hotărâri.

**PRIM-MINISTRU**

**Vasile TARLEV**

**Contrasemnează:**

**Viceprim-ministru,**

**ministrul administrației publice locale**

**Ministrul sănătății și protecției sociale**

**Vitalie Vrabie**

**Ion Ababii**

**Chișinău, 10 ianuarie 2007.**

**Nr.24.**

Aprobat  
prin Hotărârea Guvernului  
nr.24 din 10 ianuarie 2007

**Regulamentul**  
**cu privire la modul de angajare a asistenților sociali**

Prezentul Regulament stabilește modul de angajare a asistenților sociali și este elaborat în conformitate cu [Legea asistenței sociale nr.547-XV din 25 decembrie 2003](#) (Monitorul Oficial al Republicii Moldova, 2004, nr.42-44, art. 249).

1. Selectarea candidaților la funcția de asistent social se efectuează în cadrul comisiei raionale/municipale, create prin dispoziția președintelui raionului/primarului municipiului.

2. Comisia este formată din 5 membri:

vicepreședintele consiliului raional/viceprimarul mun.Bălți/șeful direcției generale asistență socială, mun.Chișinău - președintele comisiei;

șeful secției asistență socială și protecție a familiei/șeful direcției asistență socială de sector,

mun. Chișinău;

un specialist în domeniul asistenței sociale din secția asistență socială și protecție a familiei/direcția asistență socială - secretarul comisiei;

un reprezentant, desemnat de primar, din primăria pentru care se selectează candidatul, care are drept de vot numai pentru candidatul primăriei pe care o reprezintă;

un reprezentant al direcției generale învățământ, tineret și sport sau al societății civile.

**3.** Activitatea comisiei se desfășoară conform planului aprobat de președintele acestuia.

**4.** Comisia:

organizează informarea populației, prin intermediul mijloacelor de informare în masă (radio, televiziune, ziare, panouri informative etc.), despre condițiile pentru ocuparea funcției de asistent social, sarcinile asistentului social, cadrul juridic și organizațional, sediul (adresa, telefonul de contact) unde pot fi depuse cererea și documentele necesare;

stabilește modul de recepționare a cererilor și documentelor și graficul ședințelor;

examinează cererile și corespunderea candidaților exigențelor funcției, în conformitate cu legislația în vigoare;

adoptă hotărârea cu privire la candidații selectați pentru angajare în funcția de asistent social.

**5.** La funcția de asistent social pot candida, conform priorității expuse:

a) persoanele cu studii speciale în domeniul asistenței sociale (superioare, medii speciale) sau care urmează studii postuniversitare în domeniul asistenței sociale;

b) studenții care fac studii în domeniul asistenței sociale, la secția cu frecvență redusă, în instituțiile de învățământ (după anul III);

c) persoanele care au absolvit o instituție de învățământ superior sau mediu de specialitate cu altă specializare decât asistența socială (preferabil socioumanistă).

**6.** Candidații depun cererea și documentele, conform legislației în vigoare (cererea adresată șefului secției asistență socială și protecție a familiei/șefului direcției generale asistență socială a mun. Chișinău, curriculum vitae, copia diplomei de studii, certificatul medical, copia carnetului de muncă, copia buletinului de identitate), la comisia raională/municipală.

**7.** În cazul în care comisia decide că nici unul dintre candidați nu corespunde exigențelor pentru ocuparea funcției de asistent social, se organizează probe suplimentare (proba scrisă). Dacă nici în acest caz candidatul nu este selectat, procedura de primire a cererilor se repetă.

**8.** Secretarul comisiei întocmește procesul-verbal al fiecărei ședințe, care se semnează de președinte și membrii comisiei.

**9.** Candidații selectați în conformitate cu hotărârea comisiei se angajează în funcția de asistent social pe lângă secția asistență socială și protecție a familiei/direcția generală asistență socială, prin ordinul șefului secției asistență socială și protecție a familiei/direcției generale asistență socială, și activează în teritoriul primăriei pentru care sînt selectați.

**10.** Remunerarea muncii asistentului social se efectuează de către angajator (șeful secției asistență socială și protecție a familiei/direcției generale asistență socială) în conformitate cu legislația în vigoare.

**11.** Litigiile cu privire la selectarea candidaților la funcția de asistent social se soluționează în instanța de judecată, în condițiile legii.

*[Regulamentul în redacția [Hot. Guv. nr. 431 din 19.04.2007](#), în vigoare 20.04.2007]*