

ROMÂNIA
JUDEȚUL NEAMȚ
COMUNA ION CREANGĂ
PRIMAR

DISPOZIȚIE

Nr. 89 din 01.03.2023

privind numirea doamnei Patrașcu Irina-Elena, în funcția contractuală de execuție, consilier, grad profesional II, gradația 2, compartiment asistență socială, prin transformare post, urmare a promovării în grad profesional

Analizând temeiurile juridice:

- Art. 554 alin. (3) și alin. (4) din O.U.G. nr. 57 / 2019 privind Codul Administrativ, cu modificările și completările ulterioare;
- Art. 78, art. 97 din H.G. nr. 1336/2022 pentru aprobarea Regulamentului - cadru privind organizarea și dezvoltarea carierei personalului contractual din sectorul bugetar plătit din fonduri publice.
- Art. 3 alin (4), art 8 alin (2), art. 10 lit. alin. (4) lit. ”e”, art. 11, art. 31 alin. (4) și alin. (5), art. 37, anexa VIII, cap. II, lit. A, pct. IV, lit. „b” din Legea nr. 153/2017 privind salarizarea personalului plătit din fonduri publice, cu modificările și completările ulterioare;

Ținând seama de prevederile:

- H.C.L. nr. 4 din 31.01.2023, privind stabilirea salariilor de bază ale funcțiilor publice și contractuale din cadrul familiei ocupaționale Administrație din aparatul de specialitate al primarului și serviciile publice din subordinea Consiliului local al Comunei Ion Creangă,
- H.C.L. nr. 25 din 28.02.2023 pentru aprobarea modificării H.C.L. nr. 160 din 28.12.2021 privind aprobarea modificării și completării organigramei și statului de funcții al aparatului de specialitate al primarului comunei Ion Creangă, județul Neamț, cu încadrarea în numărul maxim de posturi aprobat potrivit instituției publice.

Luând act de:

- Dispoziția nr. 174 din 16.08.2022 privind încetarea suspendării contractului individual de muncă nr. 7760 din 09.09.2018 al doamnei Patrașcu Irina-Elena.
- Raportul final al concursului de promovare în grad profesional a personalului contractual din data de 22.02.2023, înregistrat la nr. 2390

În temeiul dispozițiilor art. 155 alin. (1) lit. e) și alin. (5) lit. e), precum și a art. 196 alin. (1) lit. b) din Ordonanța de Urgență nr. 57/2019 privind Codul Administrativ, cu modificările și completările ulterioare;

DISPUNE:

Art.1 alin. (1) Începând cu data de 01.03.2023 doamna Patrașcu Irina-Elena, se numește în funcția contractuală de execuție, de consilier, grad profesional II, gradația 2, compartiment de asistență socială din aparatul de specialitate al primarului comunei Ion Creangă, prin transformare post, urmare a promovării în grad profesional, în conformitate cu:

- Art. 554 alin. (3) și alin. (4), art. 556 din O.U.G. nr. 57/2019 privind Codul administrative, cu modificările și completările ulterioare.

- Art. 78 și art. 97 din H.G. nr. 1336/2022 pentru aprobarea Regulamentului - cadru privind organizarea și dezvoltarea carierei personalului contractual din sectorul bugetar plătit din fonduri publice.

- Art. 3 alin (4), art 8 alin (2), art. 10 lit. alin. (4) lit. ”b”, art. 11, art. 31 alin. (4) și alin. (5), art. 37, anexa VIII, cap. II, lit. A, pct. IV, lit. „b” din Legea nr. 153/2017 privind salarizarea personalului plătit din fonduri publice, cu modificările și completările ulterioare.

- H.C.L. nr. 25 din 28.12.2023 pentru aprobarea modificării H.C.L. nr. 160 din 28.12.2021 privind aprobarea modificării și completării organigramei și statului de funcții al aparatului de specialitate al primarului comunei Ion Creangă, județul Neamț, cu încadrarea în numărul maxim de posturi aprobat potrivit instituției publice.

Alin. (2) Contractul Individual de Muncă, al persoanei nominalizate la alin. (1), este cu normă întragă, perioadă nedeterminată, 8 ore/zi, 40 ore pe săptămână, cu un salariu brut, lunar de **6942** lei, la care se adaugă indemnizația de hrană în conformitate cu prevederile art. 18 din Legea nr. 153/2017 privind salarizarea personalului plătit din fonduri publice, cu modificările și completările ulterioare.

Alin. (3) Contractul Individual de Muncă nr. 7760 din 09.09.2018 se modifică corespunzător, prin act adițional.

Art. 2 Se aprobă noile atribuții pe care le va desfășura persoana nominalizată la art. 1 conform Fișei de post, anexă la prezenta.

Art. 3 Persoana nemulțumită se poate adresa instanței de contencios administrativ sau, după caz, instanței judecătorești competente potrivit legii, în termen de 30 zile calendaristice de la data comunicării soluționării contestației. Instanța se pronunță de urgență și cu precădere.

Art. 4- Compartimentul resurse umane și financiar – contabilitate, vor aduce la îndeplinire prevederile prezentei.

Art. 5 - Secretarul General UAT - Comuna Ion Creangă, va comunica prezenta instituțiilor, autorităților și persoanelor interesate.

PRIMAR,

Dumitru-Dorin Tabačariu



Avizat pentru legalitate,
Secretar general,
Niță Mihaela



ROMÂNIA
JUDEȚUL NEAMȚ
PRIMĂRIA COMUNEI ION CREANGĂ
Compartiment Asistență socială
Nr. 3623 din 28.02.2023

FISA POSTULUI

A. Informatii generale privind postul

- 1. Nivelul postului :** funcție de execuție, personal contractual
- 2. Denumirea postului:** Consilier, clasa I, gradatia 2
- 3. Grad/Treaptă profesională:** grad profesional II,
- 3. Scopul principal al postului :** desfasoara activitati în domeniul asistență socială

B. Conditii specifice pentru ocuparea postuluui

- 1. Studii de specialitate :** studii superioare , in specializarea asistență socială.
- 2. Perfectionari :** va urma cursuri de perfectionare in domeniul specific functiei publice ocupate.
- 3. Cunostinte operare calculator :** nivel mediu
- 4. Limbi straine :** Cunostinte de baza
- 5. Abilitati , calitati si aptitudini necesare :** realizarea obiectivelor individuale , adaptibilitate , asumarea responsabilitatilor , capacitatea de implementare, de autoperfectionare , creativitate si spirit de initiativa, planificare si actiune strategica, munca în echipa si comunicare, conștiinciozitate, disciplină, gândire logică.
- 6. Cerinte specifice :** - .
- 7. Competenta manageriala :** Nu

C. Atribuțiile postului :

- Oferă consiliere și asistență suplimentară familiilor atunci cand acestea au nevoie.
- întocmește orice document care este în atribuția autorității tutelare și îl propune spre aprobare;
- monitorizează cazurile de violență în familie si face parte din echipa mobila , culege informații asupra acestora, întocmește evidențe separate, asigură accesul la informații la cererea organelor judiciare și a părților sau reprezentanților acestora;
- informează și sprijină lucrătorii poliției care în cadrul activităților specifice întâlnesc situații de violență în familie;
- identifică situațiile de risc pentru părțile implicate în conflict și le îndrumă spre servicii de specialitate;
- colaborează cu instituții locale de protecție a copilului și raportează cazurile de violență în familie, în conformitate cu legislația în vigoare;
- îndrumă părțile aflate în conflict în vederea medierii;
- solicită informatii cu privire la rezultatul medierii;
- verifică actele necesare, întocmește dosarele pentru ajutorul social și urmărește respectarea prevederilor Legii 416/2001; întocmește si tine la zi evidenta dosarelor de ajutor social, întocmește fisele de calcul ale solicitantilor de ajutor social; întocmește si comunica rapoartele statistice ale situatiilor de lucrari, conform planului anual aprobat prin HCL; afiseaza la loc vizibil, lunar, planul de actiuni/lucrari de interes local realizat si de realizat, pentru evidenta și repartizarea orelor de munca, lista beneficiarilor de ajutor social precum și lista persoanelor

care urmeaza sa efectueze orele de munca; ține evidența orelor de muncă stabilite și efectuate, într-un registru; efectuează și alte sarcini și lucrări ce rezultă din Normele metodologice de aplicare a Legii nr.416/2001 aprobate prin H.G. nr.50/2011, cu modificările și completările ulterioare;

-se deplasează pe teren pentru efectuarea anchetelor sociale;

-întocmește referate pentru aprobare în Consiliul Local Ion Creanga cu probleme de asistență socială;

-întocmește actele necesare pentru alocații de stat și le înaintează organelor competente;

-întocmește dosarele pentru alocația pentru susținerea familiei și urmărește respectarea prevederilor Legii nr. 277/2010;

-întocmește orice situație solicitată cu privire la asistența socială;

-se ocupă de problemele romilor în localitate și întocmește orice studiu cu privire la îmbunătățirea condițiilor lor de viață ;

-se ocupă de consilierea tuturor categoriilor de persoane aflate în nevoie socială;

-se ocupă cu aplicarea Programului European de Ajutoare alimentare pentru persoanele defavorizate (PEAD) prin întocmirea și verificarea listelor cu beneficiari și distribuirea produselor.

-eliberează adeverințe necesare beneficiarilor de ajutor social;

-verifică cererile de acordare a ajutoarelor pentru încălzirea locuinței cu gaze naturale și întocmește situațiile de plată ale acestora;

-verifică cererile de acordare a ajutoarelor pentru încălzirea locuinței cu lemne și întocmește situațiile de plată ale acestora;

-întocmește și ține evidența dosarelor de alocație pentru susținerea familiei;

-primește și verifică dosarele de indemnizație pentru creșterea copilului până la 2 ani respectiv 3 ani pentru copilul cu handicap;

-întocmește orice situație solicitată cu privire la asistența socială;

-Asigură securitatea documentelor compartimentului.

Atribuții noi introduse:

- Colaborează cu alte instituții locale și cu profesioniști cum ar fi medicii, profesorii, preoții și polițiștii și acționează împreună cu aceștia pentru a crea cel mai bun mediu posibil în care părinții să-și exercite rolul lor vital;

- asigură și urmăresc aplicarea măsurilor de prevenire și combatere a consumului de droguri și alcool, de prevenire și combatere a violenței în familie, precum și a comportamentului delinvent.

- Oferă consiliere și asistență familiilor atunci când acestea au nevoie.

- identifică situațiile de risc pentru părțile implicate în conflict și le îndrumă spre servicii de specialitate;

-colaborează cu instituții locale de protecție a copilului și raportează cazurile de violență în familie, în conformitate cu legislația în vigoare;

-îndrumă părțile aflate în conflict în vederea medierii;

-solicită informații cu privire la rezultatul medierii;

-se deplasează pe teren pentru efectuarea anchetelor sociale;

-întocmește referate pentru aprobare în Consiliul Local Ion Creanga cu probleme de asistență socială;

- întocmește orice situație solicitată cu privire la asistența socială;
- se ocupă de consilierea tuturor categoriilor de persoane aflate în nevoie socială;
- se ocupă cu aplicarea Programului European de Ajutoare alimentare pentru persoanele defavorizate (PEAD) prin întocmirea și verificarea listelor cu beneficiari și distribuirea produselor.

D.Sfera rațională a titularului postului:

1. Sfera relaționară internă:

a) Relații ierarhice :

- subordonat față de : Primar , secretar general
- superior ; Nu

b) relații funcționale: cu toate compartimentele din cadrul aparatului de specialitate al primarului .

c) relații de control: Nu

d) relații de reprezentare ; Da

2.Sfera relationala externa:

a) cu autorități și instituții publice.DA.

b) cu organizații internaționale.Nu.

c) cu persoane juridice private. DA .

3.Delegarea de atribuții și competența : Da.

Intocmit de:

-Numele și prenumele: Nita Mihaela

-Funcția publică de conducere : Secretar General

- Semnătura.....

-Data întocmirii :

Luat la cunoștință de către ocupantul postului:

- Numele și prenumele : Patrascu Irina-Elena

- Semnătura.....

- Data:

Contrasemneaza

-Numele și prenumele: Tabacariu Dumitru-Dorin

-Funcția publică de conducere: Primar

-Semnătura.....

-Data:



ACT ADIȚIONAL

nr. 2 din data de 01.03.2023 la

Contractul individual de munca încheiat și înregistrat sub nr. 7760/09.09.2018
apartinand doamnei Patrașcu Irina-Elena

PĂRȚILE CONTRACTULUI

Angajator: Primaria comunei Ion Creanga cu sediul în loc. Ion Creanga, str. I.C. Bratianu, nr. 105, judetul Neamt, cod de înregistrare fiscală 2613753 reprezentata legal de Tabacariu Dumitru-Dorin în calitate de Primar,

și

Salariata - doamna Patrașcu Irina-Elena domiciliată în loc. Roman, _____
_____, judetul Neamt, CNP _____

In temeiul art. 17 alin. (5) coroborat cu art. (41) din Legea nr. 53/2003, părțile

HOTĂRĂSC:

1. Se modifică elementul **J. - SALARIUL** al contractului individual de muncă și va avea următoarele prevederi: salariul de bază brut se modifică de la 6603 ron la 6942 ron.
Art. 2 Celelalte elemente ale Contractului individual de munca nr. 7760/09.09.2018 rămân neschimbate.

Prezentul act adițional a fost incheiat in 2 exemplare câte un exemplar pentru fiecare parte, urmând să-și producă efectele începând cu data de 01.03.2023 .

Angajator

Primaria Ion Creanga
Reprezentant legal
Tabacariu Dumitru-Dorin



Salariat

Nume/Prenume Patrașcu Irina-Elena
Semnatura _____
Data comunicării 01.03.2023