

ROMÂNIA
JUDEȚUL NEAMȚ
PRIMĂRIA COMUNEI ION CREANGĂ
PRIMAR

DISPOZITIE
Nr. 118 din 03.04.2023

**Privind angajarea cu Contract individual de muncă
a doamnei [REDACTAT] Maria în funcția de asistent personal, începând cu data de 01.04.2023**

Analizand temeiurile juridice:

- art.35 alin.(1), art. 36- 44 lit. (a) din Legea nr. 448/2006 privind protecția și promovarea drepturilor persoanelor cu handicap cu modificările și completările ulterioare;
- art.25 din HG nr.268/2007 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor Legii nr. 448/2006 privind protecția și promovarea drepturilor persoanelor cu handicap, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea nr. 53/2003 privind Codul muncii cu modificările și completările ulterioare;
- art.10,art.37 precum și ale anexei nr. II, cap.I, pct.3.2 subpct. 45 din Legea nr. 153/2017 privind salarizarea personalului plătit din fonduri publice, cu modificările și completările ulterioare.
- art. 554 alin.(1) din OUG nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare.

Ținând seamă 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 serviciilor publice din subordinea Consiliului local al comunei Ion Creangă
- Contractul individual de muncă înregistrat la nr. 4127 din 30.03.2023.

Luând act de:

- Cererea doamnei [REDACTAT] Mihai, înregistrată sub nr. 3589 din 20.03.2023, prin care solicită angajarea ca asistent personal, împreună cu documentele depuse la dosarul de angajare;
- Adresa DGASPC Neamț, nr. 101368 din 13.03.2023 prin care își exprimă acordul referitor la angajarea doamnei Constantin Maria, asistent personal a persoanei cu handicap grav;
- Certificatul de încadrare în grad de handicap nr. 117991 din 08.12.2022, emis de către Comisia de evaluare a persoanelor adulte cu handicap.

În temeiul dispozițiilor art. 155 alin. (1) lit."d" alin.(5) lit. "a și c", coroborate cu art.129 alin. (7) lit. "b" din Codul administrativ, aprobat prin O.U.G. nr. 57 din 05.07.2019.

Primarul comunei Ion Creangă, județul Neamț:

DISPUNE:

Art.1. Se încadrează cu **contract individual de muncă**, pe durată nedeterminată, doamna [REDACTAT] **Maria** CNP: [REDACTAT], domiciliată în [REDACTAT], com. Ion Creanga, jud. Neamț, în calitate de asistent personal, gradația 5, pentru îngrijirea și protecția persoanei cu handicap grav, [REDACTAT] Mihai, cu CNP: [REDACTAT] la domiciliul acestuia, pe perioada valabilității certificatului de încadrare în grad de handicap și a acordului DGASPC Neamț, începând cu data de 01.04.2023 cu durată de 8 ore/zi, 40 ore/ săptămână, cu un salariu brut, lunar de 3736 lei, la care se adaugă norma de hrană.

Art.2 Persoana desemnată la art. 1 va duce la îndeplinire atribuțiile conform fișei de post anexate la Contractul individual de muncă.

Art.3 Compartimentele asistență socială și financiar-contabilitate, vor aduce la îndeplinire prevederile prezentei dispoziții.

Art.4 alin.(1) Persoana nemulțumită poate depune contestație în termen de 20 zile calendaristice, de la data luării la cunoștință a prezentei dispoziții, la sediul ordonatorului principal de credite;

alin.(2) În cazul în care sunteți nemulțumit de soluționarea contestației de către primar, puteți să vă adresați la instanța de Contencios Administrativ, în termen de 30 zile calendaristice de la comunicare.

Art.4. Secretarul general, va comunica prezenta, instituțiilor, autorităților și persoanelor interesate.

PRIMAR,
Dumitru-Dorin TABACARIU

Avizat pentru legalitate
SECRETAR GENERAL,
Mihaela NIȚĂ

ROMÂNIA
JUDEȚUL NEAMȚ
PRIMĂRIA COMUNEI ION CREANGĂ
Sediul :loc. Ion Creangă, str. I.C. Brăteanu, nr. 105
Cod fiscal: 2613753
Telefon :0233780013

CONTRACT INDIVIDUAL DE MUNCĂ

Încheiat la data de 30.03.2023 sub nr. 4127 și înregistrat în registrul general de evidență a salariaților cu nr. 432123146.

A. Părțile contractului:

Angajator – Persoana juridică PRIMĂRIA COMUNEI ION CREANGĂ, cu sediul în loc. Ion Creangă, str. I.C. Brăteanu, nr. 105, cod fiscal 2613753 telefon 0233780013, reprezentată legal prin Tabacariu Dumitru-Dorin *în calitate de Primar*.

și
Salariata doamna **Maria** domiciliată în localitatea _____, Jud. Neamț, posesoare a cărții de identitate seria NZ nr. _____ eliberat de SPCLEP Roman la data de 05.10.2022 CNP _____ autorizație de munca/permis de sedere în scop de munca seria nr. din data

Am încheiat prezentul contract individual de muncă în următoarele condiții asupra cărora am convenit:

B. Obiectul contractului : prestarea unei munci în schimbul unui salariu

C. Durata contractului :

a) **nedeterminată**, salariata **Maria** urmând să înceapă activitatea la data de 01.04.2023, pe perioada valabilității certificatului de încadrare în grad de handicap a bolnavului.

b) determinată, de zile/săptămâni/luni, începând cu data de și până la data de, în conformitate cu art. 83 lit.din Legea nr. 53/2002 – Codul muncii, republicată, cu modificările și completările ulterioare/acte normative cu caracter special, respectiv

D. Perioada de probă :

- Durata de zile calendaristice/lucrătoare, în cazul contractului individual de muncă pe perioadă determinată.
- Condițiile perioadei de probă(daxcă există)

E. Locul de muncă

1) Activitatea se desfășoară la domiciliul persoanei cu handicap grav, sat/com. Ion Creanga, str. _____, jud. Neamț

2) În lipsa unui loc de muncă fix salariatul va desfășura activitatea astfel :

.....

F. Felul muncii:

Funcția / meseria : **Asistent personal** al persoanei cu handicap grav Conform Clasificării Ocupațiilor din România;

G. Durata timpului de muncă și repartizarea acestuia

1. O normă întreagă, durata normală a timpului de muncă fiind de 8 ore/zi și/sau 40 ore/săptămână.
 - a) Repartizarea programului de muncă se face după cum urmează: **8-16 :30, având 30 min pauza**
 - b) Programul normal de muncă se poate modifica în condițiile regulamentului inter/contract colectiv de muncă aplicabil.
2. O fracțiune de normă de Ore/zi, Ore/săptămână, ore/lună.
 - a) Repartizarea programului de muncă se face :-
 - b) Programul normal de muncă se poate modifica în condițiile regulamentului inter/contract colectiv de muncă aplicabil.
 - c) Nu se pot efectua ore suplimentare, cu excepția cazurilor de forță majoră sau pentru alte lucrări urgente destinate prevenirii unor accidente sau înlăturării consecințelor acestora.

H. Concediul

Durata concediului anual de odihnă este de 20 zile lucrătoare, în raport cu perioada lucrată.

De asemenea, beneficiază de un concediu suplimentar, cu o durată de-... zile lucrătoare.

I. Salariul

1. Salariul de bază lunar brut : 3736 lei
2. Alte elemente constitutive :
 - a) Sporuri
 - b) Indemnizații,
 - c) Prestații suplimentare în bani,
 - d) Modalitatea prestațiilor suplimentare în natură,
 - e) Alte adaosuri.
3. Orele suplimentare prestate de salariații cu normă întreagă în afara programului normal de lucru se compensează cu ore libere plătite în următoarele 60 zile calendaristice după efectuarea acestora, conform Legii nr. 153/2017 privind salarizarea personalului plătit din fonduri publice.
4. Munca prestată în zilele de sărbători legale, precum și în zilele libere plătite stabilite prin acte normative se compensează cu timp liber plătit conform Legii nr. 153/2017 privind salarizarea personalului plătit din fonduri publice.
5. Data la care se plătește salariul este 05 ale lunii.
6. Metoda de plată ...-.....

J. Alte clauze :

- a) Perioada de preaviz în cazul concedierii este de 20 zile lucrătoare, conform Legii nr. 53/2003 – Codul muncii, republicată, cu modificările și completările ulterioare.
- b) Perioada de preaviz în cazul demisiei este de 20 zile lucrătoare, conform Legii nr. 53/2003 – Codul muncii, republicată, cu modificările și completările ulterioare.
- c) în cazul în care salariatul urmează să-și desfășoare activitatea în străinătate, informațiile prevăzute de art. 18 alin. (1) din Legea nr. 53/2003 – Codul Muncii se vor regăsi și în contractul individual de muncă
- d) alte clauze

K. Atribuțiile postului

Atribuțiile postului sunt prevăzute în fișa postului, anexă la contractul individual de muncă.

L. Riscurile specifice postului

Riscurile de accidente și îmbolnăviri profesionale specifice postului sunt prevăzute în evaluările de risc ale locului de muncă/postului de lucru și în fișa de identificare a factorilor de risc profesional.

M. Criteriile de evaluare a activității profesionale a salariatului :

- Realizarea obiectivelor prin raportare la atribuțiile stabilite prin fișa postului
- Disponibilitatea la sarcinile de serviciu
- Calitatea lucrărilor
- Adaptabilitatea la condiții noi de muncă
- Disciplina în muncă

N. Procedura privind utilizarea semnăturii electronice, semnături electronice avansate și semnăturii electronice calificate se realizează după cum urmează :, în conformitate cu prevederile actelor normative/regulamentului intern/contractului colectiv de muncă aplicabil.

O. Formarea profesională

Formarea profesională se realizează în următoarele condiții : în conformitate cu prevederile actelor normative/regulamentelor interne/contractului colectiv de muncă aplicabil.

P. Condiții de muncă:

Activitatea se desfășoară în condiții normale/vătămătoare/deosebite/speciale de muncă/deosebit de periculoase, în conformitate cu prevederile legale.

Q. Drepturile și obligațiile părților privind securitatea și sănătatea în muncă :

- a) Echipament individual de protecție
- b) Echipament individual de lucru
- c) Materiale igienico-sanitare
- d) Alimentație de protecție
- e) Alte drepturi și obligații privind sănătatea și securitatea în muncă

R. Drepturi și obligațiile generale ale părților :

1. Salariatul are, în principal, următoarele drepturi :

- a) Dreptul la salarizare pentru munca depusă ;
- b) Dreptul la repaus zilnic și săptămânal ;
- c) Dreptul la concediu de odihnă anual ;
- d) Dreptul la egalitate de șanse și de tratament ;
- e) Dreptul la securitate și sănătate în muncă ;
- f) Dreptul la formare profesională ;
- g) Alte obligații prevăzute de lege sau de contractele colective de muncă aplicabile, după caz.

2. Salariatului îi revin, în principal, următoarele obligații :

- a) Obligația de a realiza norma de muncă sau, după caz, de a îndeplini atribuțiile ce îi revin conform fișei postului ;
- b) Obligația de a respecta disciplina muncii ;
- c) Obligația de fidelitate față de angajator în executarea atribuțiilor de serviciu ;
- d) Obligația de a respecta măsurile de securitate și sănătate a muncii în unitate ;

- e) Obligația de a respecta confidențialitatea informațiilor și documentelor utilizate în îndeplinirea atribuțiilor de serviciu ;
 - f) Obligația de a adera la un fond de pensii administrat privat, în conformitate cu prevederile art. 30 din Legea nr. 411/2004 privind fondurile de pensii administrate privat, republicată, cu modificările și completările ulterioare.
3. Angajatorul are în principal următoarele drepturi :
- a) Să stabilească atribuții și norma de muncă pentru fiecare salarizat ;
 - b) Să dea dispoziții cu caracter obligatoriu pentru salariat, sub rezerva legalității lor ;
 - c) Să exercite controlul asupra modului de îndeplinire a sarcinilor de serviciu ;
 - d) Să constate săvârșirea abaterilor disciplinare și să aplice sancțiunile corespunzătoare, potrivit legii, contractului colectiv de muncă aplicabil și regulamentului intern ;
 - e) Să stabilească obiectivele de performanță individuală ale salariatului, precum și criteriile de evaluare a realizării acestora ;
 - f) Să suporte asigurarea medicală privată, contribuțiile suplimentare la pensia facultativă sau la pensia ocupațională a salariatului, în condițiile legii, după caz
 - g) să acorde orice alte drepturi stabilite ca urmare a activității profesionale a salariatului.
4. Angajatorului îi revin, în principal, următoarele obligații:
- a) să înmâneze salariatului un exemplar din contractul individual de muncă, anterior începerii activității;
 - b) să înființeze registrul general de evidență a salariaților și să opereze înregistrările prevăzute de lege;
 - c) să acorde salariatului toate drepturile ce decurg din contractele individuale de muncă, din contractul colectiv de muncă aplicabil și din lege;
 - d) să asigure permanent condițiile tehnice și organizatorice avute în vedere la elaborarea normelor de muncă și condițiile corespunzătoare de muncă;
 - e) să informeze salariatul asupra condițiilor de muncă și asupra elementelor care privesc desfășurarea relațiilor de muncă;
 - f) să informeze salariatul cu privire la obligația de a adera la un fond de pensii administrat privat, în condițiile legii;
 - g) să elibereze un document care să ateste calitatea de salariat a solicitantului, respectiv activitatea desfășurată de acesta, durata activității, salariul, vechimea în muncă, în meserie și specialitate sau un extras din registrul general de evidență a salariaților, datat și certificat pentru conformitate;
 - h) să asigure confidențialitatea datelor cu caracter personal ale salariatului

S. Dispoziții finale

1. Nivelul la care contractul colectiv de muncă aplicabil a fost încheiat (de exemplu: unități/grup de unități/sector de activitate)

2. Prevederile prezentului contract individual de muncă se completează cu dispozițiile Legii nr. 53/2003 - Codul muncii, republicată, cu modificările și completările ulterioare, și ale contractului colectiv de muncă aplicabil, prevăzut la pct. 1.

Orice modificare privind clauzele contractuale în timpul executării contractului individual de muncă impune încheierea unui act adițional la contract, conform dispozițiilor legale, anterior producerii modificării, cu excepția situațiilor în care o asemenea modificare este prevăzută în mod expres de lege sau în contractul colectiv de muncă aplicabil.

(T)Conflictele în legătură cu încheierea, executarea, modificarea, suspendarea sau încetarea prezentului contract individual de muncă pot fi soluționate atât pe cale amiabilă prin procedura concilierii, cât și de instanța judecătorească competentă material și teritorial, potrivit legii.

Prezentul contract individual de muncă s-a încheiat în două exemplare, câte unul pentru fiecare parte.

Angajator,
Primăria Comunei Ion Creangă/
Reprezentant legal
Semnatura.....
Tabacariu Dumitru



Salariat,
Nume: [redacted] Maria

Am primit un exemplar
Semnătura.....
Data..... 31.03.2023



FIȘA POSTULUI

*persoanei care are în îngrijire, supraveghere și acordă ajutor
permanent bolnavului [redacted] Mihai*

POSTUL: ASISTENT PERSONAL (ART.35 – Legea nr. 448/2006)

COMPARTIMENTUL : Domiciliul persoanei cu handicap: [redacted] com. Ion Creangă, Jud. Neamț.

CERINȚE:

- persoană validă capabilă să ofere sprijin permanent asistatului;
- vârstă minimă de 18 ani împliniți
- avizul medical al stării de sănătate;
- capacitate deplină de exercitiu;
- nu apare înscris în cazierul judiciar;
- avizul comisiei de anchetă socială;

RELAȚII : IERARHICE- se subordonează PRIMĂRIEI și DGASPC NEAMȚ.

DE COLABORARE- circa sanitară teritorială, centrele de recuperare, autoritățile locale;

ATRIBUȚII, SARCINI, RESPONSABILITĂȚI:

- asigură alimentația corespunzătoare deficienței;
- servește masa, respectând orele de masă, asigurând vesela și condițiile igienico-sanitare necesare;
- alimentează direct sau sprijină bolnavii care au nevoie de ajutor urmărind educarea și formarea deprinderilor de autonomie;
- asigură igiena corporală a bolnavilor, a lenjeriei de corp, articolelor de îmbrăcăminte, lenjerie de pat și a cazarmamentului, însoțește bolnavii la grupurile sanitare;
- organizează și răspunde de întreținerea curățeniei ;
- participă activ la umanizarea condițiilor de viață a persoanei îngrijite, implicându-se permanent în viața cotidiană;
- asigură aplicarea tratamentelor prescrise de medici, sesizând la timp semnele de boală sau acutizare și ia măsurile ce se impun;
- respectă și sprijină realizarea planurilor de recuperare indicate de specialități;
- stimulează personalitatea persoanei pe care o are în îngrijire, stabilind relații afective cu aceasta;
- participă la formale de perfecționare a pregătirii profesionale organizate de DGASPC NEAMȚ și Primărie;
- execută și alte sarcini specifice profilului, postului pe care îl ocupă dispuse de medicii sau Primărie, DGASPC, ori impuse de natura handicapului, de starea persoanei cu handicap.

Intocmit,
Popescu Mihaela

AM LUAT LA CUNOȘTINȚĂ,

Nume prenume: [redacted] **Maria**

SEMNĂTURA [redacted]

**ACT ADIȚIONAL NR 1
LA CONTRACTUL INDIVIDUAL DE MUNCĂ
NR. 4127 DIN 30.03.2023**

Prezentul act adițional se încheie în baza art.38 , litera „b”, și ale art.37 din Legea nr. 448/2006, privind protecția și promovarea drepturilor persoanelor cu handicap cu modificările și completările ulterioare.

1.Primăria comunei Ion Creangă, reprezentată de TABACARIU DUMITRU-DORIN, în calitate de PRIMAR;

2.Salariata [REDACTAT] **Maria**, în calitate de asistent personal a bolnavului [REDACTAT] **Mihai**, gradul de handicap ”Grav cu asistent personal” , conform certificatului de încadrare în grad de handicap nr. 117991 din 08.12.2022.

Conform prevederilor art. 38, litera „b”, din Legea nr. 448/2006, doamna Constantin Maria își asumă răspunderea de a realiza integral planul individual de servicii a adultului cu handicap grav, conform handicapului bolnavului;

- Va participa o dată la 2 ani la instruirea organizată de angajator;
- Are obligația de a presta pentru persoana cu handicap grav toate activitățile și serviciile prevăzute în Contractul individual de muncă, în fișa postului și în programul individual de recuperare și de integrare socială a persoanei cu handicap grav, în cazul existenței unui astfel de program;
- Va întocmi semestrial un raport de activitate, avizat de asistentul social/ persoana desemnată de angajator, care va cuprinde date privind evoluția persoanei cu handicap grav în raport cu obiectivele programului individual de recuperare și integrare socială, în cazul existenței unui astfel de program. Raportul va fi adus la cunoștință persoanei cu handicap grav, sub semnătura acesteia, sau după caz, a reprezentantului legal.
- Va comunica în timp util imposibilitatea îndeplinirii, art. 37 alin. (3) din Legea nr. 448/2006, pentru găzduirea bolnavului într-un centru de tip respiro.

Prezentul act adițional s-a încheiat în 3 exemplare, din care un exemplar la dosarul asistentului personal.

ANGAJATOR,



ASISTENT PERSONAL,

