



DISPOZIȚIA Nr. 104 / 19.02.2024

privind promovarea în grad profesional prevăzut cu studii superioare a expertului local pentru romi personal contractual la compartiment asistenta socială din cadrul aparatului de specialitate al primarului comunei Vlădești, jud Argeș.

Primarul comunei Vlădești , județul Argeș ;

Analizând cererea nr. 267/17.01.2024 formulată de către doamna Neacșu Germinela –Mariana încadrată în funcția de expert local pentru romi ,referent /M treapta I, personal contractual la compartimentul asistenta socială din aparatul de specialitate al primarului comunei Vlădești, județul Argeș, prin care solicită transformarea postului cu nivel de studii superioare corespunzător studiilor detinute ,fiind licențiată în Științe ale Educației ca urmare a absolvirii Ciclului I-Studii Universitare de Licență ,Facultatea de Științe ale Educației din cadrul Universității din Pitești ,conform diplomei de licență nr. 2671/14.05.2010 ,

Văzând referatul nr. 910/16.02.2024 întocmit de secretarul general al comunei Vladesti cu propunerea de promovare în funcția de **Expert local pentru romi cu nivel de studii superioare de inspector de specialitate /S,gradul II** personal contractual la compartimentul de asistenta socială

Având în vedere temeiurile juridice respectiv prevederile:

-art. 70 din H.G. nr 1336/2022 pentru aprobarea Regulamentului-cadru privind organizarea și dezvoltarea carierei personalului contractual din sectorul bugetar plătit din fonduri publice, cu modificările și completările ulterioare ,

-prevederile art.31 din Legea nr. 153/2017 privind salarizarea personalului plătit din fonduri publice , cu modificările și completările ulterioare

Luând în considerare Hotărârea nr. 7 /29.01.2024 a Consiliului local al comunei Vlădești de stabilire a salariilor de bază pentru personalul contractual din aparatul de specialitate al primarului comunei Vlădești familia ocupatională „administratie,,

În temeiul dispozițiilor art. 155, alin(5) lit.e) , art. 196, alin(1) lit b) , art. 240,alin(1) si ale art. 554 ,alin (1) –(4)din O.U.G. nr 57/2019 privind Codul Administrativ, cu modificările si completările ulterioare, emite prezenta ;

DISPOZIȚIE :

Art.1. Începând cu data de **1 martie 2024** doamna **NEACȘU GERMINELA – MARIANA** , [redacted] promovează în funcția de **expert local pentru romi, inspector de specialitate /S,gradul II** , personal contractual la compartiment asistență socială din cadrul aparatului de specialitate al primarului Comunei Vlădești ,județul Argeș .

Art.2. Începând cu data de **1 martie 2024** **salariul de bază** al doamnei **Neacșu Germinela –Mariana** se stabilește în **cuantum de 5295 lei/lună** , corespunzător funcției contractuale de execuție de **expert local pentru romi, inspector de specialitate /S,gradul II , gradatia 3 .**

Art.3. Începând cu data de **1 martie 2024** în executarea raporturilor de muncă doamna **Neacșu Germinela –Mariana** va îndeplini atribuțiile din fișa postului anexă la prezenta dispoziție .

Art.4. Compartimentul financiar contabil va duce la îndeplinire prevederile prezentei dispoziții care va fi comunicată persoanei în cauză si Instituției Prefectului - județul Argeș , prin grija secretarului general al comunei Vlădești.

Data azi 19 februarie 2024

PRIMAR,

Viceprimar ȘERBAN LEONARD - IUSTINIAN

CONTRASEMNEAZĂ PENTRU LEGALITATE

SECRETAR GENERAL,

BEBEȘLEA MAGDALENA

Nr.104 din 19.02.2024

Denumirea autorității sau instituției publice

APROB

Primar

Șerban Leonard- Iustinian

PRIMARIA COMUNEI VLĂDEȘTI, județul Argeș
Compartiment ASISTENTĂ SOCIALĂ**FIȘA POSTULUI**

Nr/ NEACȘU GERMINELA-MARIANA

Informații generale privind postul:

1. Denumirea postului : **Expert local pentru romi, inspector de specialitate /S, gradul II**
 2. Nivelul postului: **personal contractual de executie ;**
 3. Numele și prenumele angajatului: **NEACȘU GERMINELA-MARIANA**
 4. Scopul principal al postului : Aplicarea la nivel local a măsurilor guvernamentale de îmbunătățire a situației romilor, asigurarea implementării măsurilor de incluziune socială a romilor cuprinse în planul de acțiune, menținerea unor relații corespunzătoare între comunitatea de romi și instituțiile publice.
- Condiții specifice pentru ocuparea postului²⁾ Cunoștințe de operare PC : mediu
1. Studii : Superioare
 2. Perfectionări (specializări) - calificări, specializări în problemele romilor.
 3. Cunoștințe de operare/programare pe calculator (necesitate și nivel) **operare PC / nivel mediu.**
 4. Limbi străine³⁾ (necesitate și nivel⁴⁾ de cunoaștere) . engleza : citit.
 5. Abilități, calități și aptitudini necesare :
bun mediator ,disponibilitatea pentru lucru în echipă ,calități de negociator pentru prevenirea evenimentelor conflictuale înra și inter comunitare comunicativitate, responsabilitate, implicarea activă în problemele comunității, cunoașterea problemelor comunității, capacitatea de a rezolva eficient problemele comunității ,
 6. Cerințe specifice⁵⁾ : disponibilitate pentru deplasări în comunitățile de romi și lucru în program prelungit în anumite condiții ,participare la diferite seminarii locale și / sau naționale , previzionarea cerințelor ,posibile riscuri și consecințele acestora , :
 7. Competența managerială (calități și aptitudini manageriale) -

ATRIBUȚIILE POSTULUI :

1. Planifica, organizează și coordonează activitățile desfășurate la nivel local în soluționarea problemelor romilor din comunitate ,
2. Colaborează cu Biroul Județean pentru Romi în vederea implementării Strategiei Guvernului României de Îmbunătățire a Situației Romilor cu modificările și completările în vigoare ;
3. Elaborareaza Planului local de acțiune „Romii 200x-200x„, conform legislației în vigoare, precum și orice alte strategii, programe ;
4. Propune și asigură consultanță pentru organizarea de parteneriate între societatea civilă și autoritatea locală în vederea implementării cu succes a programelor guvernamentale de îmbunătățire a situației romilor.
5. Evaluează nevoile de infrastructură, educaționale, de sănătate, adăpost , protecție socială și a oricărui probleme ale romilor și Identifică situațiile de risc din comunitate ;
6. implicarea în problematica socială cu care se confruntă persoane, grupuri, comunități defavorizate, în scopul ameliorării situației sociale a acestora și al facilitării relațiilor în cadrul triadei individ-familie-comunitate ;
7. Participa , împreună cu reprezentanții Biroului Județean pentru romi, reprezentanții A.J.O.F.M., reprezentanții Partidei Romilor , la programele de formare profesională și încadrare în munca a persoanelor de etnie romă.
8. monitorizarea și acordarea sprijinului în gestionarea vieții cotidiene a beneficiarului. Intocmește rapoarte de activitate ,informări, statistici etc. privind situația beneficiarilor .

1 fisa post expert local pt romi /Studii superioare



9. Realizarea planului de interventie si actiune privind problemele romilor , indrumarea beneficiarilor in vederea solutionarii problemelor legate de aplicarea prevederilor legale.
10. Primeste, consiliază si rezolvă, in limita competentelor ,petitiile cetatenilor de etnie romă ;
11. Participă la medierea conflictelor inter si intracomunitare;
12. Efectuează anchete sociale in comunitatea de romi si localitate ,solutionează cereri, arhiveaza si indosariaza cererile pentru incalzirea locuintei si alte cereri de acordare de prestatii si beneficii de asistenta socială sub coordonarea inspectorului cu atributii de asistenta socială ;
13. Face verificări și propune acordarea,incetarea,modificare, suspendarea plăților prestațiilor sociale ale beneficoarilor din comunitatea de romi ,in cazul identificari unor aspecte care ar influenta sau ar duce la excluderea drepturilor de incluziune si prestații sociale ;
14. Organizarea de activitati specifice si acordarea de sprijin pentru inscrierea copiilor la scoala ,precum si in locurile speciale pentru romi ;
15. Efectuează actualizarea permanentă a datelor statistice privind evidenta din comunitatea de romi ,medierea conflictelor inter si intracomunitare .
16. Acorda asistenta pentru punerea in legalitate privind emiterea documentelor de stare civila ale persoanelor de etnie roma.
17. Acordă asistenta in completarea cererilor pentru eliberarea duplicatelor certificatelor de stare civilă sau a oricar documente legate de actele si faptele de stare civilă ,redacteaza adrese /cereri conform sarcinilor repartizate de către ofiterul de stare civilă .
18. Participă efectiv si asigură popularizarea evenimentelor culturale si a activitatilor specifice etniei romilor ;
19. Colaboreaza cu unitatile de invatamant si sprijina intocmirea dosarelor elevilor de etnie roma pentru obtinerea de burse scolare sau alte drepturi /sau alte drepturi acordate conform legii ;
20. Urmareste in permanentă procesul instructiv al elevilor de etnie romă , pe perioada scolarizarii lor;
21. Colaboreaza cu personalul medical in vederea asigurarii asistentei medicale in comunitatea de romi ;
22. Verifică activitatea asistentilor personali ai persoanelor cu handicap grav cu domiciliul in comunitatea de romi și sesizează conducerii institutiei orice situație de natură să influenteze acordarea drepturilor personaleor cu handicap precum si de neîndeplinire a atribuțiilor si răspunderilor ce revin asistentilor personali in exercitarea atributiilor stabilite prin fisa postului si ale Legii nr. 448/2006;
23. Răspunde de modul de redactare si corectitudine a actelor pe care le intocmeste, inainteaza in timp util, contabilitatii necesarul de materiale pentru activitatea proprie ;
24. Se preocupa in permanenta de cresterea gradului individual de profesionalism.
25. Respecta procedurile interne legate de utilizarea aparaturii din dotare (programe , utilizarea internetului etc.)a Regulamentului de organizare internă (ROI) si ROF .
26. Raspunde disciplinar ,civil sau penal ,pentru incalcarea dispozitiilor legale in vigoare si pentru nerespectarea atributiilor de serviciu ;
- 19 . Se supune reglementarilor privind Codul admiministrativ ,Codul de conduita al personalului contractual prevazut in Codul de conduita si in Regulamentul de ordine interna al institutiei .
- 20 Indeplineste si alte atributii incredintate de consiliul local sau de primar prin acte administrative proprii;

II. Alte atributii si responsabilitati

- Sprijina activitatea inspectorului cu atributii de asistenta sociala in activitatile specifice si la acordarea unor beneficii (ajutoare incalzire, POAD, tichete si stimulente educationale etc) ;
- Indeplineste atributiile ce-i revin in calitate de membru al echipei mobile privind interventia de urgentă, prevenirea si combaterea violentei domestice , constituita la nivelul comunei ,pentru protectiei familiei, a drepturilor copilului, persoanelor cu dizabilitati si celor vîrstnice precum si prevenirii si combaterii violenței domestice .

2 fisa post expert local pt romi /Studii superioare



- Sprijina activitatea secretarului general pentru redactarea si efectuarea unor lucrari in cadrul arhivei primăriei.
- Acorda consultanță cetatenilor de etnie roma care detin bunuri pe raza comunei Vlădești in vederea declarării bunurilor in rolurile agricole si fiscale, in acest sens sprijina activitatea compartimentului agricol si fond funciar in inscrierea corecta a datelor.

III. Atributii delegate

Pe perioada absentei inspectorului cu atributii de asistenta socială (asistentul social) indeplineste atributiile partial delegate in vederea asigurarii functionarii compartimentului de asistentă socială, cu următoarele atributii si responsabilitati :

- primește, verifica si completeaza in Program cererile pentru acordarea de venit minim de incluziune, conform Legii nr. 196/2016, actualizata ;
- Efectueaza anchetele sociale pentru persoanele din localitate, la cererea acestora sau din oficiu, conform legii ;
- Redacteaza dispozitii, borderouri si orice alte documente necesare punerii in plata a beneficiarilor VMI si le inaintează/depune la AJPIS, in termenele legale ;
- Soluzionează corespondenta cu Directia generală de Asistenta Socială si Protectia Copilului , Consiliul judetean Arges, si sau orice alta institutie pe linie de asistenta socială ,rapoarte de monitorizare copii aflati in risc, raporte de vizita etc. ;
- Verifică activitatea desfasurata de asistentii personali ai persoanelor cu handicap grav angajati in cadrul primariei ;
- Indeflinește orice alte atribuții incredinte de primar/secretar general in asigurarea functionarii a compartimentului de asistenta socială .

Identificarea funcției publice corespunzătoare postului:

1. Denumire :Expert local pentru romi / **inspector de specialitate /S,gradul II**

2. Treapta profesională : **Treapta I /M**

3. Vechimea in specialitate necesară : **5 ani**

A) Sfera relationala a titularului postului

Intern : a) -relatii ierarhice :subordonat față de primar / secretar general

b) -relatii functionale : colaborează cu salariatii din cadrul celorlalte

compartimente in exercitarea atributiilor postului

c) -relatii de reprezentare : - in limita competentelor in baza recomandarii romilor

Extern : -in limita competentelor :

a) -cu autoritati și institutii publice :Biroul judetean pentru romi -Arges si Partida Romilor ProEuropa

b) -cu organizatii internationale ,

c) -cu persoane juridice private : -in scopul imbunatatirii situatiei romilor pentru

incadrarea in muncă ;

B) Relații functionale :

Cu personalul aparatului propriu din cadrul primăriei, reprezentantii DGASPC Biroul Judetean pentru romi, Partida Romilor , AJOFM, ,Scoala / Inspectoratul Scolar ,alte institutii in scopul exercitării atributiilor postului.

C) Relatii de control:

pentru beneficiarii de prestatii si servicii sociale din cadrul comunității de romi

Intocmit de :

1. Numele si prenumele: **Bebeșelea Magdalena**

2. Functia publica de conducere : secretar general al comunei Vlădești

3. Semnatura

4. Data intocmirii

Luat la cunostinta de catre ocupantul postului

1. Numele si **prenumele** NEACȘU GERMINELA-MARIANA

2. Expert local pentru romi

3. Semnatura

4. Data

JUDETUL ARGEȘ
COMUNA VLĂDEȘTI
PRIMAR

PROIECT DE DISPOZIȚIE Nr. 104 / 19.02.2024

privind promovarea în grad profesional prevăzut cu studii superioare a expertului local pentru romi personal contractual la compartiment asistenta socială din cadrul aparatului de specialitate al primarului comunei Vlădești, jud Argeș.

Primarul comunei Vlădești , județul Argeș ;

Analizand cererea nr. 267/17.01.2024 formulată de către doamna Neacșu Germinela –Mariana încadrată în funcția de expert local pentru romi ,referent /M treapta I, personal contractual la compartimentul asistenta socială din aparatul de specialitate al primarului comunei Vlădești, județul Argeș, prin care solicită transformarea postului cu nivel de studii superioare corespunzător studiilor deținute ,fiind licențiată în Științe ale Educației ca urmare a absolvirii Ciclului I-Studii Universitare de Licență ,Facultatea de Științe ale Educației din cadrul Universității din Pitești ,conform diplomei de licență nr. 2671/14.05.2010 ,

Văzând referatul nr. 910/16.02.2024 întocmit de secretarul general al comunei Vlădești cu propunerea de promovare în funcția de **Expert local pentru romi cu nivel de studii superioare de inspector de specialitate /S,gradul II** personal contractual la compartimentul de asistenta socială

Având în vedere temeiurile juridice respectiv prevederile:

-art. 70 din H.G. nr 1336/2022 pentru aprobarea Regulamentului-cadru privind organizarea și dezvoltarea carierei personalului contractual din sectorul bugetar plătit din fonduri publice, cu modificările și completările ulterioare ,

-prevederile art.31 din Legea nr. 153/2017 privind salarizarea personalului plătit din fonduri publice , cu modificările și completările ulterioare

Luînd în considerare Hotărârea nr. 7 /29.01.2024 a Consiliului local al comunei Vlădești de stabilire a salariilor de bază pentru personalul contractual din aparatul de specialitate al primarului comunei Vlădești familia ocupatională „**administratie**„,

În temeiul dispozițiilor art. 155. alin(5) lit.e) , art. 196, alin(1) lit b) , art. 240,alin(1) si ale art. 554 ,alin (1) –(4)din O.U.G. nr 57/2019 privind Codul Administrativ, cu modificările și completările ulterioare. emite prezenta :

DISPOZIȚIE :

Art.1. Începând cu data de **1 martie 2024** doamna **NEACȘU GERMINELA –MARIANA** ,CNP 2870804030012 promovează în funcția de **expert local pentru romi,inspector de specialitate /S,gradul II** , personal contractual la compartiment asistență socială din cadrul aparatului de specialitate al primarului Comunei Vlădești ,județul Argeș .

Art.2. Începând cu data de **1 martie 2024** salariul de bază al doamnei **Neacșu Germinela –Mariana** se stabilește în **cuantum de 5295 lei/lună** , corespunzător funcției contractuale de execuție **de expert local pentru romi, inspector de specialitate /S,gradul II , gradatia 3** .

Art.3. Începând cu data de **1 martie 2024** în executarea raporturilor de muncă doamna **Neacșu Germinela –Mariana** va îndeplini atribuțiile din fișa postului anexă la prezenta dispoziție .

Art.4. Compartimentul financiar contabil va duce la îndeplinire prevederile prezentei dispoziții care va fi comunicată persoanei în cauză si Instituției Prefectului - județul Argeș , prin grija secretarului general al comunei Vlădești.

Data 19.02. 2024

PRIMAR,

Viceprimar ȘERBAN LEONARD IUSTINIAN

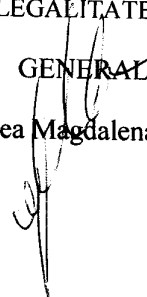


CONTRASEMNEAZĂ PENTRU LEGALITATE

SECRETAR GENERAL,

Bebeșlea Magdalena

Nr. 104 din 19-02 2024



REFERAT DE PROMOVARE

intr-o functie cu nivel de studii superior a personalului contractual intr-o functie cu nivel de studii superior a personalului contractual
Având in vedere cererea nr. 267/17.01.2024 formulată de către doamna Neacșu Germinela –Mariana încadrată in functia de expert local pentru romi ,referent /M treapta I, personal contractual la compartimentul asistenta socială din aparatul de specialitate al primarului comunei Vlădești, judetul Argeș, prin care solicită transformarea postului din nivel de studii medii in nivel de studii superioare corespunzator studiilor detinute ,fiind licentiată in Științe ale Educatiei ca urmare a absolvirii Ciclului I-Studii Universitare de Licență ,Facultatea de Științe ale Educatiei din cadrul Universitatii din Pitești ,conform diplomei de licență nr. 2671/14.05.2010 .

Temeiurile juridice privind solutionarea cererii :

I) ART. 554 din OUG 57/2019 privind Codul administrativ

Încadrarea și promovarea personalului contractual

(1) Încadrarea și promovarea personalului contractual se fac potrivit prevederilor din statute sau alte acte normative specifice domeniului de activitate, aprobate prin legi, hotărâri ale Guvernului sau act administrativ al ordonatorului principal de credite.

(2) În situația în care legea specială nu dispune altfel, promovarea personalului contractual se face de regulă pe un post vacant existent în statul de funcții.

(3) În situația în care nu există un post vacant, promovarea personalului contractual se poate face prin transformarea postului din statul de funcții în care acestea sunt încadrate într-unul de nivel imediat superior.

(4) Promovarea în grade sau trepte profesionale imediat superioare se realizează pe baza criteriilor stabilite prin regulamentul-cadru, ce se aprobă prin hotărâre a Guvernului, dacă nu este reglementată altfel prin statute sau alte acte normative specifice

II) art.70 din HG nr.1336/2022 pentru aprobarea Regulamentului-cadru privind organizarea și dezvoltarea carierei personalului contractual din sectorul bugetar plătit din fonduri publice, cu modificările și completările ulterioare , conform cărora :

ART. 70 (1) Promovarea personalului contractual într-o funcție pentru care este prevăzut un nivel de studii superior se face prin transformarea postului din statul de funcții în care acesta este încadrat într-un post prevăzut cu studii superioare de scurtă durată sau studii universitare de licență absolvite cu diplomă de licență sau echivalentă, al cărui grad profesional îi asigură cel puțin salariul de bază avut, cu menținerea gradației avute la data promovării.

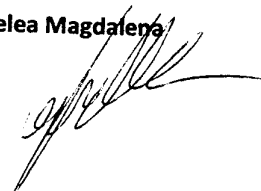
(2) Promovarea prevăzută la alin. (1) poate avea loc ca urmare a obținerii, în timpul executării contractului individual de muncă, a unei diplome de nivel superior eliberate de o instituție de învățământ superior acreditată, în specialitatea în care angajatul își desfășoară activitatea sau considerată de autoritatea ori instituția publică ca fiind utilă pentru desfășurarea activității, în măsura în care atribuțiile din fișa postului sunt modificate în mod corespunzător.

(3) Propunerea de promovare într-o funcție cu un nivel de studii superior se realizează de către șeful ierarhic superior, la cererea salariatului, însoțită de copia diplomei de licență, respectiv a diplomei de absolvire, după caz, de adeverința care atestă absolvirea studiilor, certificate cu mențiunea „conform cu originalul”, și este aprobată de către conducătorul autorității sau instituției publice.
Luând in considerare faptul ca atribuțiile exercitate de salariat și răspunderea postului corespund unui nivel de studii superioare apreciem că studiile absolvite de salariat, respectiv Ciclul I-Studii Universitare de Licență ,Facultatea de Științe ale Educatiei din cadrul Universitatii din Pitești conform diplomei de licența anexată cererii , sunt utile pentru desfasurarea activității in cadrul compartimentului de asistenta socială, in contextual legislatiei actuale în domeniul asistentei sociale.

Fată de cele constatate propun promovarea salariatului intr-o funcție cu nivel de studii superior in gradul profesional este imediat superior celui de debutant, respectiv din expert local pentru romi ,referent /M treapta I, gradatia 3 , in expert local pentru romi , inspector de specialitate /S, gradul II , gradatia 3, personal contractual la compartiment asistență socială din cadrul aparatului de specialitate al primarului Comunei Vlădești ,judetul Argeș , cu modificarea atribuțiilor din fisa postului în mod corespunzător.

Salariul de bază potrivit gradului profesional imediat superior celui de debutant ,studii superioare ,îi asigura salariatului o crestere a salariului de baza de la 5152 lei, la 5295 lei , corespunzator functiei de inspector de specialitate /S, gradul II , gradatia 3, astfel ca salariul de bază este de 5295 lei/lună , calculat in conformitate cu prevederile HCL nr. 7 din 29.01.2024 .

SECRETAR GENERAL, Bebeșelea Magdalena



Referat 910/16.02.2024

SECRETAR GENERAL
BEBEȘELEA MAGDALENA.

De aprobat conform legislației

[Signature]

ROMANIA	
Primăria Vlădești, județul Argeș	
INTRĂRI	267
IEȘIRE	
Anul 2024	Luna 01 Ziua 17

Domnule Primar,

Subsemnata Neacșu Germinela Mariana, domiciliată în comuna Vlădești, [redacted] angajată a Primăriei Vlădești în funcția de expert local pentru romi, vă rog să-mi aprobați încadrarea postului de la studii medii la studii superioare, în baza absolvirii Ciclului I- Studii universitare de licență, Facultatea de Științe ale Educației, conform diplomei de licență nr.0121821/2009, dar și a calificării profesionale de expert local pe problemele romilor conform certificatului de calificare profesională nr.00291261/24.05.2023.

Vă mulțumesc!

Semnătura,

[Signature]

Data:

17.01.2024