

PRIMARIA COMUNEI LEORDENI
JUDETUL ARGES
-Primarul comunei Leordeni-

DISPOZITIA NR. 101 / 2023

cu privire la numirea d –nei GRIGORESCU GEORGETA in functia publica de consilier, clasa I, grad profesional principal, in cadrul Compartimentului Asistenta Sociala si Stare Civila din cadrul Primariei comunei Leordeni, judetul Arges, ca urmare a obtinerii calificativului „admis” la examenul de ocupare a functiei publice

Primarul comunei Leordeni, judetul Arges, astazi 09.05.2023
Avand in vedere:

- Raportul Final al concursului nr. 1.289 / 02.05.2023 încheiat cu ocazia desfășurării examenului de recrutare organizat în data de 02.05.2023 pentru ocuparea functiei publice de consilier, clasa I, grad profesional principal, in cadrul Compartimentului Asistenta Sociala si Stare Civila din cadrul Primariei comunei Leordeni, judetul Arges
- Referatul cu nr. 1.971 / 08.05.2023 prezentat de d –na Tudor Camelia –consilier resurse umane cu privire la numirea d –nei GRIGORESCU GEORGETA in functia publica de consilier, clasa I, grad profesional principal, in cadrul Compartimentului Asistenta Sociala si Stare Civila din cadrul Primariei comunei Leordeni, judetul Arges, ca urmare a obtinerii calificativului „admis” la examenul de recrutare pentru ocuparea functiei publice de consilier, clasa I, grad profesional principal, in cadrul Compartimentului Asistenta Sociala.
- Hotararea Consiliului Local Leordeni nr. 40 / 2023 cu privire la aprobarea modificarii Organigramei aparatului de specialitate al Primarului, a Serviciului public de interes local, Serviciului voluntar pentru situatii de urgenta si Statului de Functii din cadrul Primariei comunei Leordeni, pentru anul 2023.
- Hotararea Consiliului Local Leordeni nr. 81 / 2021 cu privire la stabilirea salariilor de baza pentru functionarii publici si personalul contractual din cadrul Primariei comunei Leordeni
- Avizul A.N.F.P. nr. 56.322 / 2018;
Potrivit prevederilor:
 - art. 155, alin. (1), lit. d) si alin. (5), lit. e), art. 473, art. 528, art. 529 din O.U.G.nr. 57 / 2019 privind Codul Administrativ, cu modificarile si completarile ulterioare
 - Art.11, art. 17, art. 76, alin. (2) si art. 77, H.G. nr. 611 / 2008 pentru aprobarea normelor privind organizarea și dezvoltarea carierei funcționarilor publici, cu modificarile si completarile ulterioare
 - art. 3, alin. (4), art.10, art.11 alin.(1) -alin. (5), art.12, art. 25 –art. 27 precum și anexa VIII, cap. I, lit. A, pct. III.b) din Legea-cadru nr.153 / 2017 privind salarizarea personalului plătit din fonduri publice;In temeiul dispozitiilor art. 196, alin. 1, lit. b) din O.U.G. nr. 57 / 2019 privind Codul administrativ, cu modificarile si completarile ulterioare;

DISPUN

Art. 1. Incepand cu data de 09.05.2023 se numeste pe perioada nedeterminata, d –na GRIGORESCU GEORGETA in functia publica de executie de consilier, clasa I, grad profesional principal, gradatia 5 corespunzatoare transei de vechime in munca, in cadrul Compartimentului Asistenta Sociala si Stare Civila din cadrul Primariei comunei Leordeni, judetul Arges, ca urmare a obtinerii calificativului „admis” la examenul de recrutare pentru ocuparea functiei publice de consilier, clasa I, grad profesional principal, in cadrul Compartimentului Asistenta Sociala.

Art. 2. Incepand cu data de 09.05.2023 se stabileste salariul de baza al d -nei Grigorescu Georgeta -consilier, clasa I, grad profesional principal, gradatia 5 corespunzatoare transei de vechime in munca, in cuantum de 5.233 lei.

Art. 3. Se stabilesc urmatoarele conditii de desfasurare a activitatii de catre functionarul public -d -na Grigorescu Georgetas, domiciliata in comuna Leordeni, [REDACTED], judetul Arges, [REDACTED]

A. Locul de munca:

1) Activitatea se desfasoara la sediul Primariei comunei Leordeni, in cadrul Compartimentului Asistenta Sociala si Stare Civila (Asistenta Sociala)

B. Felul muncii:

Funcția: consilier, clasa I, grad profesional principal, gradatia 5 corespunzatoare transei de vechime

C. Atributii:

Atributiile sunt prevazute in fisa postului.

D. Conditii de munca:

Activitatea prestata se desfasoara in conditii normale de munca.

E. Durata muncii:

1. O norma intreaga, durata timpului de lucru fiind de 8 ore / zi, 40 ore / saptamina
2. Repartizarea programului de lucru se face dupa cum urmeaza: 8 ore / zi
 - a) Repartizarea programului de munca se face: in zilele luni-joi, intre orele 7,05-15,30 si vineri intre orele 7,05-14,00.
 - b) Programul normal de munca se poate modifica in conditiile regulamentului intern..
 - c) Nu se vor efectua ore suplimentare fara acordul salariatului, cu exceptia cazurilor de forta majora sau pentru alte lucrari urgente destinate prevenirii producerii unor accidente sau inlaturarii consecintelor acestora.

F. Concediul:

Durata concediului anual de odihna este de 25 zile lucratoare in raport cu durata muncii (norma intreaga / fractiune de norma)

G. Salarizare:

1. Salariul de baza lunar brut este cel prevazut la art. 2 si art. 3.
2. Alte elemente constitutive:
 - a) sporuri _-_;
 - b) indemnizatii : indemnizatie de hrana
 - c) prestatii suplimentare in bani _-_-;
 - d) modalitatea prestatiilor suplimentare in natura _-_-;
 - e) alte adaosuri
3. orele suplimentare prestate de salariatii cu norma intreaga in afara programului normal de lucru se compenseaza cu ore libere platite in urmatoarele 90 de zile calendaristice dupa efectuarea acesteia, conform Legii nr. 53/2003 Codul muncii.
4. Munca in zilele stabilite prin acte normative/contracte colective de munca aplicabile ori in zilele de sarbatori legale se compenseaza cu timp liber platit sau cu un spor la salariu, Legii nr. 53/2003 Codul muncii.
5. Data/datele la care se plateste salariul este 9 ale lunii.
6. Metoda de plata: plata pe card

H. Drepturile specifice legate de sanatatea si securitatea in munca

- a) echipament de protectie _____ - _____;
- b) echipament de lucru _____ - _____;
- c) antidoturi _____ - _____;
- d) alimentatie de protectie _____ - _____;

e) alte drepturi si obligatii privind sanatatea si securitatea in munca _____ - _____;

I. Alte clauze:

a) Perioada de preaviz in cazul eliberarii din functia publica este de 30 de zile calendaristice, conform art. 519, alin. (4) din O.U.G. nr. 57 / 2019 privind Codul Administrativ

b) Perioada de preaviz in cazul demisiei este 30 de zile calendaristice, conform art. 522 din O.U.G. nr. nr. 57 / 2019 privind Codul Administrativ

H. Drepturi si obligatii generale ale partilor:

1. Functionarul public are in principal urmatoarele drepturi:

a) Dreptul la opinie -Articolul 412 din O.U.G. nr. 57 / 2019 privind Codul Administrativ

b) Dreptul la tratament egal Articolul 413 din O.U.G. nr. 57 / 2019

c) Dreptul de a fi informat Articolul 414 din O.U.G. nr. 57 / 2019

d) Dreptul de asociere sindicală Articolul 415 din O.U.G. nr. 57 / 2019

e) Dreptul la grevă Articolul 416 din O.U.G. nr. 57 / 2019

f) Drepturile salariale și alte drepturi conexe Articolul 417 din O.U.G. nr. 57 / 2019

g) Dreptul la asigurarea uniformei Articolul 418 din O.U.G. nr. 57 / 2019

h) Durata normală a timpului de lucru Articolul 419 din O.U.G. nr. 57 / 2019

i) Dreptul de a fi ales sau numit într-o funcție de autoritate sau demnitate publică Articolul 420 din O.U.G. nr. 57 / 2019

J) Dreptul la concediu Articolul 421 din O.U.G. nr. 57 / 2019

k) Dreptul la un mediu sănătos la locul de muncă Articolul 422 din O.U.G. nr. 57 / 2019

l) Dreptul la asistență medicală, proteze și medicamente Articolul 423 din O.U.G. nr. 57 / 2019

m) Dreptul la recunoașterea vechimii în muncă, în specialitate și în grad profesional Articolul 424 din O.U.G. nr. 57 / 2019

n) Dreptul la pensie și la alte drepturi de asigurări sociale de stat Articolul 425 din O.U.G. nr. 57 / 2019

o) Drepturi ale membrilor familiei funcționarului public, în situația decesului acestuia Articolul 426 din O.U.G. nr. 57 / 2019

p) Dreptul la protecția legii Articolul 427 din O.U.G. nr. 57 / 2019

r) Dreptul de a fi despăgubit pentru prejudiciile materiale suferite din culpa autorității sau instituției publice Articolul 428 din O.U.G. nr. 57 / 2019

s) Funcționarii publici pot desfășura activități remunerate în sectorul public și în sectorul privat, cu respectarea prevederilor legale privind incompatibilitățile și conflictul de interese. Articolul 429 din O.U.G. nr. 57 / 2019

2. Functionarului public ii revin in principal urmatoarele obligatii:

a) Respectarea Constituției și a legilor Articolul 430

b) Profesionalismul și imparțialitatea Articolul 431

c) Obligații în exercitarea dreptului la libera exprimare Articolul 432

d) Asigurarea unui serviciu public de calitate Articolul 433

e) Loialitatea față de autoritățile și instituțiile publice Articolul 434

f) Obligația de a informa autoritatea sau instituția publică cu privire la situația personală generatoare de acte juridice Articolul 435

g) Interdicții și limitări în ceea ce privește implicarea în activitatea politică Articolul 436

h) Îndeplinirea atribuțiilor Articolul 437

i) Limitele delegării de atribuții Articolul 438

j) Păstrarea secretului de stat, secretului de serviciu și confidențialitatea Articolul 439

k) Interdicția privind acceptarea darurilor sau a altor avantaje Articolul 440

l) Utilizarea responsabilă a resurselor publice Articolul 441

m) Subordonarea ierarhică Articolul 442

n) Folosirea imaginii proprii Articolul 443

o) Limitarea participării la achiziții, concesiuni sau închirieri Articolul 444

p) Respectarea regimului juridic al conflictului de interese și al incompatibilităților Articolul 445

q) Activitatea publică Articolul 446

r) Conduita în relațiile cu cetățenii Articolul 447

- s) Conduita în cadrul relațiilor internaționale Articolul 448
- t) Obiectivitate și responsabilitate în luarea deciziilor Articolul 449
- u) Obligația respectării regimului cu privire la sănătate și securitate în muncă Articolul 450
- v) Obligația de a realiza norma de munca, sau, după caz, de a îndeplini atribuțiile ce îi revin conform fisei postului;
- w) Obligația de a respecta medicina muncii;
- x) Obligația de a respecta măsurile de sănătate și securitate a muncii în unitate;

Art. 5. Prevederile prezentei dispoziții se completează cu dispozițiile O.U.G. nr. 57 / 2019 privind Codul Administrativ, cu modificările și completările ulterioare, Legii nr. 53 / 2003 privind Codul muncii precum și cu toate actele normative ce privesc funcția publică.

Art. 6. Cu aducerea la îndeplinire a prezentei dispoziții se însărcinează d –na Tudor Camelia –consilier resurse umane și Compartimentul Contabilitate din cadrul Primăriei comunei Leordeni, județul Argeș.

Art. 7. Prezenta dispoziție va fi comunicată d –nei Grigorescu Georgeta, A.N.F.P. București și Instituției Prefectului –Județul Argeș.

DATA ASTAZI 09.05.2023
PRIMARUL COMUNEI
IBRIC MARIAN



AVIZAT
PENTRU LEGALITATE
SECRETAR GENERAL
BADEA MARIUS

A handwritten signature in blue ink, appearing to read 'Marius Badea'.