R O M Â N I A
JUDEŢUL VÂLCEA
COMUNA ȘIRINEASA
- P R I M A R -

D I S P O Z I Ţ I A nr. 38

Privitor la: - angajarea doamnei BÎZGAN OANA, CNP _____, cu domiciliu în comuna Șirineasa, sat Ciorăști, judeţul Vâlcea, în funcția contractuală de execuție, asistent personal al persoanei cu handicap grav, BÎZGAN EUGENIA, perioadă nedeterminată, începând cu 15.02.2022;

Primarul comunei Șirineasa, judeţul Vâlcea;

Având în vedere cererea nr.869 din 11.02.2022, doamnei BÎZGAN OANA, CNP _____, cu domiciliu în comuna Șirineasa, sat Ciorăști, judeţul Vâlcea, prin care solicit angajarea în funcția contractuală de execuție, asistent personal al persoanei cu handicap grav, BÎZGAN EUGENIA, în baza certificatului de încadrare în grad de handicap nr.793 din 13.02.2020, emis de Comisia de Evaluare a Persoanelor Adulte cu Handicap Vâlcea;

Ţinând seama de referatul nr.882 din 11.02.2022, întocmit de compartimetul asistent medical comunitar din cadrul aparatului de specialitate al primarului, prin care se propune angajarea doamnei BÎZGAN OANA, CNP _____, cu domiciliu în comuna Șirineasa, sat Șirineasa, judeţul Vâlcea, în funcția contractuală de execuție, asistent personal al persoanei cu handicap grav, BÎZGAN EUGENIA, perioadă nedeterminată, începând cu 15.02.2022;

În conformitate cu prevederile art.12 alin.1, din Legea nr.53/2003, privind Codul Muncii, republicată, cu modificările şi completările ulterioare;

În temeiul art.196, alin.1, lit.b din O.U.G. nr.57/2019, privind Codul administrativ, cu modificările si completările ulterioare;

Emite următoarea:

D I S P O Z I Ţ I E

Art.1- Începând cu data de 15 februarie 2022, se angajează doamna BÎZGAN OANA, CNP _____, cu domiciliu în comuna Șirineasa, sat Ciorăști, judeţul Vâlcea, în funcția contractuală de execuție, asistent personal al persoanei cu handicap grav, BÎZGAN EUGENIA, perioadă nedeterminată, gradatia 0, cu un salariu de bază brut lunar de 2550 lei, la care se adaugă suma de 347 lei, indemnizației de harnă în raport de timpul efectiv lucrat.

Art.2 -Atributiile asistentului personal al persoanei cu handicap grav sunt cuprinse în fisa postului ca parte integrantă la prezenta dispozitie.

Art.3 – Secretarul general al comunei prin intermediul compartimentelor asistență socială și autoritate tutelară și contabilitate, buget-finanțe, impozite și taxe locale, va asigura aducerea la îndeplinire a prevederilor prezentei dispoziţii.

Art.4- Dispoziţia se comunică:

- d-nei BÎZGAN OANA;
- compartimentelor contabilitate, buget-finanțe, impozite și taxe locale, asistenț medical comunitar;
- Instituţiei Prefectului, Judeţul Vâlcea, pentru controlul de legalitate;

ȘIRINEASA, 14 februarie 2022

Contrasemnează pentru legalitate,

Primar, Secretar general al comunei,

Ion STREINU jurist Paul GH.POPESCU

Tehn.red.-P.G.P.; Nr.ex.- 4;

A N E X Ă la DISPOZIȚIA nr.38 din 14.02.2022

Aprob,

Functia ordonatorului de credite - PRIMAR
Numele si prenumele ordonatorului de credite
Semnatura si data_____

FIŞA POSTULUI

Numele și prenumele salariatului: …….
Denumirea postului : asistent personal, (asistent personal al persoanei cu handicap grav-COD COR 532203, conform Clasificării Ocupaţiilor din România),
Nivelul postului: Funcţie contractuală:
Scopul principal al postului – acordarea de îngrijire, asistenţă și a tratamentului prescris persoanei încadrate în gradul de handicap grav, domnului ……., la domiciliul acestuia, în Comuna Șirinesa, satul ....., nr. ....., județul Vâlcea.
Identificarea functiei:
Vechimea in specialitatea necesara : -
Conditii specifice privind ocuparea postului:
a) are vârsta minimă de 18 ani împliniţi;
b) nu a fost condamnată pentru săvârşirea unei infracţiuni care ar face-o incompatibilă cu exercitarea ocupaţiei de asistent personal;
c) are capacitate deplină de exerciţiu;
d) are o stare de sănătate corespunzătoare, atestată de medicul de familie sau pe baza unui examen medical de specialitate;
e) a absolvit cel puţin cursurile învăţământului general obligatoriu, cu excepţia rudelor şi afinilor până la gradul al IV-lea inclusiv ale persoanei cu handicap grav, precum şi cu excepţia soţului sau soţiei, după caz
Studii de specialitate: – Nu;
Perfectionari(specializari) : - Da;
Cunoştinţe de operare /programare pe calculator - Nu;
Limbi străine(necesitate şi grad de cunoaştere) – Nu;
Abilitati,calitati si aptitudini necesare :
* spirit de raspundere si capacitatea de a finaliza activitatile, rezistenţă fizică şi la stres ;
Cerinte specifice: studii medii (minim studii generale)
Competenta manageriala : Nu este cazul
Atributii principale:
1. să trateze cu respect, bună-credinţă şi înţelegere persoana cu handicap grav şi să nu abuzeze fizic, psihic sau moral de starea de incapacitate în care se află aceasta;
2. asigură alimentaţia corespunzătoare a persoanei bolnave
3. serveşte masa respectând orele de masă, asigurând vesela şi condiţiile igienico – sanitare necesare;

4. alimentează direct sau sprijină direct bolnavii care au nevoie de astfel de ajutor, urmărind educarea şi formarea drepturilor de autonomie;
5. asigură igiena corporală a bolnavilor, a lenjeriei de corp, articole de îmbrăcăminte, lenjeria de pat şi a cazarmamentului, după caz însoţeşte bolnavul la grupul sanitar(baie);
6. organizează şi răspunde de întreţinerea curăteniei şi a măsurilor igienico – sanitare în spaţiul de cazare;
7. participă activ la umanizarea condiţiilor de viaţă a persoanei îngrijite, implicându - se permanent în viaţa cotidiană;
8. asigură aplicarea tratamentelor prescrise de medici, sesizând la timp semnele de boală sau acutizate şi măsurile ce se impun(transport spital, solicitare control medicalde specialitate la domiciliu);
9. respectă şi sprijină realizarea programului individual de servicii al persoanei adulte cu handicap grav;
10. stimulează personalitatea persoanei pe care o are în îngrijire, stabilind relaţii afective cu acesta;
11. participă la formele de perfecţionare a pregătirii profesionale organizate de instituţiile specializate;
12. execută şi alte sarcini specifice profilului postului pe care îl ocupă, trasate de primar sau persoanele împuternicite de acesta
13. sesizează Comuna Șirineasa, județul Vâlcea şi Direcţia Generală de Asistenţă Socială şi Protecţia Copilului Vâlcea, în termen de 48 de ore de la luarea la cunoştinţă, despre orice modificare survenită în starea fizică, psihică sau socială a persoanei cu handicap grav, de natură să modifice acordarea drepturilor prevăzute de lege;
14. participă odată la doi ani la instructajul privind asistenţa specifică, organizat de Comuna Șirineasa, în colaborare cu personalul specializat din cadrul Direcţiei Generale de Asistenţă Socială si Protecţia Copilului Vâlcea;
15. prestează pentru persoana cu handicap grav toate activităţile şi serviciile prevăzute în contractul individual de muncă, în fişa postului şi în planul individual de servicii al persoanei adulte cu handicap grav;
16. întocmește semestrial un raport de activitate, avizat de asistentul social din cadrul aparatului de specialitate al primarului, sau, după caz, de persoana desemnată de angajator, care va cuprinde date privind evoluţia persoanei cu handicap grav în raport cu obiectivele programului individual de recuperare şi integrare socială, în cazul existenţei unui astfel de program. Raportul va fi adus la cunoştinţă persoanei cu handicap grav, sub semnătura acesteia sau, după caz, a reprezentantului legal.
Limite de competenta ; - DA;
Delegarea de atributii : - NU;
Sfera relationala: DA;
Intern:
a)Relatii ierarhice : subordonat față de: primar,viceprimar, secretarul general al comunei
b)Relatii functionale : cu responsabilul din cadrul compartimentului asistență socială și autoritate tutelatră, medicul de familie și rudele persoanei bolnave, unitățile de învățmânt
c)Relatii de control : - NU;
d)Relatii de reprezentare: numai când se solicita acest lucru in mod expres de catre superiorii ierarhic

Extern :
a)cu autoritati si institutii publice : DGASPC Vâlcea
b)cu organizatii internationale : - NU;
c)cu persoane juridice private : - NU;
Întocmit de :
Numele si prenumele
Funcţia publică de conducere: -
Semnătura_____
Data intocmirii,
Luat la cunoştinţă de către ocupantul postului
Numele şi prenumele: ……..
Semnătura_____
Data:
Contrasemnat de:
Numele şi prenumelee
Funcţia publică de conducere:-
Semnătura_____
Data:

Contrasemnează pentru legalitate,
Secretar general al comunei,

Primar,

Ion STREINU

jurist Paul GH.POPESCU