

DISPOZIȚIA NR. 152

[cu privire la desemnarea domnului ██████████, inspector de specialitate (S) gr. IA, gradația 5, în cadrul Centrului de Zi Tomești, să ducă la îndeplinire 2 ore pe zi, atribuții de asistență socială din cadrul Centrului de Zi "Sf. Maria" Tomești, începând cu data emiterii prezentei dispoziții și până la înființarea și ocuparea prin concurs a unui post de asistent social (S) în cadrul Centrului de Zi, cu menținerea aceluiași drepturi salariale]

PRIMARUL COMUNEI TOMEȘTI, JUDEȚUL IAȘI,

având în vedere:

-Diploma de Licență eliberată sub nr. 4381 din 03.10.2002 de Universitatea "Al. I. CUZA" din Iași-Facultatea de Teologie Ortodoxă, prin care se conferă domnului ██████████, TITLUL de: Licențiat în Teologie și Asistență Socială, în Profilul: Teologie, Specializarea; Teologie Ortodoxă-Asistență socială;

-H.C.L. Tomești cu nr. 208 din 29.11.2023 cu privire la aprobarea organigramei și a statelor de funcții din cadrul aparatului de specialitate al primarului comunei Tomești, județul Iași, urmare reorganizării autorității locale, în conformitate cu prevederile Legea nr. 296/2023 privind unele măsuri fiscal-bugetare pentru asigurarea sustenabilității financiare a României pe termen lung, precum și cu cele ale art. 409 alin. 3 lit. (b) și art. 518 alin. 1 lit. (d) din O.U.G. nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare;

-H.C.L. Tomești cu nr. 198 din 09.11.2023 prin care au fost aprobate salariile de bază pentru funcționarii publici și personalul contractual angajat în cadrul aparatului de specialitate al primarului comunei Tomești, județul Iași și din instituțiile și serviciile publice de interes local, pe compartimente funcționale, conform prevederilor legale în vigoare, începând cu 01.01.2024;

examinând prevederile legale în materie, respectiv: Legea nr. 296/2023 privind unele măsuri fiscal-bugetare pentru asigurarea sustenabilității financiare a României pe termen lung; H.G nr. 900/2023 privind stabilirea salariului de baza minim brut pe tara garantat in plata, incepand cu 01.10.2023; Legea nr. 53/2003, republicată, Codul muncii; Legea nr.153/2017 privind salarizarea personalului platit din fonduri publice, cu modificarile si completarile ulterioare; O.U.G. nr. 114/2018 privind instituirea unor masuri in domeniul investitiilor publice si a unor masuri fiscal-bugetare, modificarea si completarea unor acte normative si prorogarea unor termene, cu modificarile si completarile ulterioare; Ordinul Ministrului Finantelor Publice nr. 1.792/2002 privind aprobarea Normelor metodologice privind angajarea, lichidarea, ordonantarea si plata cheltuielilor institutiilor publice precum si pentru evidenta si raportarea angajamentelor bugetare si legale; Legea nr. 500/2002 privind finantele publice; Legea nr. 273/2006 privind finantele publice locale, cu modificarile si completarile ulterioare;

ca urmare a competențelor stabilite prin: art. 155 alin. (1) lit. (d) și alin. (5) lit. (e) din O.U.G. nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare;

în temeiul dispozițiilor art. 196 alin. (1) lit. (b) din O.U.G. nr. 57/2019 privind Codul administrativ cu modificările și completările ulterioare, și din considerentele prezentate emite următoarea

Dispoziție

ART.01.Cu data emiterii prezentei dispoziții, domnul ██████████, având funcția contractuală de execuție de inspector de specialitate (S) gr. IA, gradația 5, în cadrul Centrului de Zi "Sf. Maria" Tomești, va duce la îndeplinire 2 ore pe zi, atribuții de asistență socială din cadrul Centrului de Zi Tomești, începând cu data emiterii prezentei dispoziții și până la înființarea și ocuparea prin concurs a unui post de asistent social (S) în cadrul Centrului de Zi "Sf. Maria" Tomești, atribuțiile de asistență socială fiind prevăzute în Anexa nr. 1, parte integrantă din prezenta dispoziție.

ART.02. Copii de pe prezenta dispoziție se vor comunica: Instituției Prefectului Județului Iași - Serviciului controlul legalității actelor administrative în vederea verificării legalității acesteia; personalului angajat cu atribuții de resurse umane și domnului ██████████ pentru luare la cunoștință și ducere la îndeplinire, toate prin grija secretarului general al comunei Tomești.

Emisă azi : 08.04.2024

**Primar,
Prof. Ștefan Timofte**

**Contrasemnează pentru legalitate,
Secretar general comună,
Mancaș Gabriel**

CENTRUL DE ZI „Sf. Maria” TOMEȘTI

NUMELE ȘI PRENUMELE SALARIATULUI: [REDACTAT]

- I. Postul – Inspector de specialitate (S) gr, IA, cu atribuții suplimentare de asistență socială - 2 ore/zi la Centrul de Zi Tomești;**
- II. Poziția din statul de funcții:** _____
- III. Compartimentul: Centrul de Zi Tomești**
- IV. Cerințe: a. studii superioare**
b. vechime - minim 1 an
- V. Relații:**
 - a. ierarhice**
- este subordonat Primarului, Consiliului Local, Coordonatorului Centrului de Zi are în subordine – nu este cazul_

b. de colaborare cu: autorități locale(Consiliul Județean Iași), instituții publice(D.G.A.S.P.C. Iași), personalul din cadrul administrației publice locale, alte autorități sau instituții publice, servicii publice, O.N.G.-uri, ș.a.

VI. ATRIBUȚIILE POSTULUI:

1. Preluarea sesizărilor referitoare la cazurile sociale repartizate de către șeful centrului;
2. Contactarea persoanei/instituției care a făcut sesizarea, a familiei, rudelor, vecinilor persoanei la care face referire sesizarea;
3. Întocmirea planului de intervenție și monitorizarea acestuia, întocmirea planului de reabilitare;
4. Obținerea actelor necesare întocmirii dosarului (caracterizarea școlară a copilului, adeverință școlară și medicală, acte personale și alte acte relevante pentru dosar);
5. Realizarea evaluării inițiale și detaliată a cazurilor aflate în evidența centrului;
6. Întocmirea raportului cu privire la ancheta psiho-socială, a planului individualizat de protecție în situația în care se impune stabilirea unei măsuri de protecție specială;
7. Implementarea Planului de servicii/intervenție sau furnizarea serviciilor – încheierea unui contract de servicii cu beneficiarul și familia acestuia;
8. Monitorizarea cazurilor;
9. Medierea relației cu instituții și servicii implicate în realizarea intervenției: medicale, juridice, de re/calificare profesională, consilii locale, angajatori, etc.
10. Realizarea de activități de prevenire a marginalizării sociale și de permanentizare a legăturilor cu familiile de proveniență pentru beneficiari, consiliere a familiilor acestora;

1. Competențele postului:

- Cunoaste metodele și tehnicile de intervenție specifice și legislația în domeniul protecției copilului;
- Capacitate de lucru în mod individual și în echipă;
- Adaptabilitate, flexibilitate, rezistență la stres;

- Capacitate de a stabili relatii, perseverenta, toleranta, calm, abilitati de comunicare interpersonală, deschidere, receptivitate la nou;
- Motivatie puternica pentru munca cu copiii defavorizati;

2. Responsabilități legate de calitatea de profesionist

- participă la întâlnirile între profesioniști în scopul îmbunătățirii activității sale;
- cunoaște strategia instituției, participă la reuniuni, întâlnirile de lucru expunându-și opinia cu privire la situațiile concrete și dinamica schimbărilor;
- propune și coordonează proiecte inovatoare în domeniul creșterii și educării copilului;
- conștientizează rolul său în echipa pluridisciplinară a instituției;
- colaborează cu toate celelalte categorii de personal ale instituției;
- se informează permanent în domeniul de specialitate folosind toate mijloacele pentru aceasta;
- participă la întâlniri de lucru, reuniuni, conferințe, la ședințele periodice;
- urmează cursuri de pregătire/perfecționare organizate de organele abilitate;
- are o tinuta corespunzătoare față de persoanele cu care intra în contact, în incinta CZ;
- este interzisă agresiunea verbală sau fizică a beneficiarilor, existând obligația de a menține un climat adecvat de muncă;
- este interzisă introducerea de bauturi alcoolice sau prezentarea în stare de ebrietate la locul de muncă;
- respecta orele de program;
- respecta normele de protecție a muncii și prevenirea incendiilor;
- respecta secretul profesional și confidențialitatea privind activitatea din unitate;
- respecta ROI și ROF;
- răspunde de realizarea la timp a anchetelor sociale și a altor acte în bunul mers al activității centrului de zi;
- îndeplinește orice alte sarcini conform prevederilor legale în materie;
- alte sarcini date de Primar, Consiliul Local, Coordonator Centru de Zi în cadrul compartimentelor din primărie.

Data: 08.04.2024

**SECRETAR,
Gabriel Mancaș**

Coordonator Centru de Zi,

██████████,

**Am luat la cunoștință,
██████████, având funcția contractuală de
Inspector de specialitate (S) gr. IA, cu atribuții
suplimentare de asistență socială (2 ore/zi) la
Centrul de Zi Tomești,**