

R O M Ȃ N I A
JUDEȚUL ARGEȘ
PRIMARUL ORAȘULUI TOPOLOVENI

DISPOZIȚIE
Nr.142 din 4 iulie 2022

privind angajarea doamnei MIHĂILĂ RODICA, pe perioadă nedeterminată, în funcția contractuală de execuție "muncitor necalificat I, gradația 2" în cadrul S.P. "SERĂ, SPAȚII VERZI" al Consiliului Local al Orașului Topoloveni

Primarul orașului Topoloveni, județul Argeș;

Luând act de referatul nr.7448 din 04.07.2022 întocmit de Serviciul "Resurse Umane, Relații Publice, Arhivă, Administrativ" din cadrul aparatului de specialitate al primarului prin care se propune emiterea actului administrativ pentru angajarea doamnei MIHĂILĂ RODICA în funcția contractuală de execuție "muncitor necalificat I, gradația 2" în cadrul S.P. "SERĂ, SPAȚII VERZI" al Consiliului Local al Orașului Topoloveni, pe perioadă nedeterminată, începând cu data de 11 iulie 2022, pentru că în urma concursului susținut pentru ocuparea postului a fost declarat "ADMIS";

Văzând prevederile următoarelor acte normative: (i) art.40 alin.(1) din Regulamentul aprobat prin HGR nr.286/2011; (ii) art.12 alin.(1) coroborat cu art.31 alin.(1) din Codul Muncii aprobat prin Legea nr.53/2003 republicată; (iii) Legea nr.153/2017 privind salarizarea personalului plătit din fonduri publice; (iv) HCL Topoloveni nr.49 din 22.06.2022 referitoare la aprobarea organigramei și statului de funcții actualizate ale autorităților administrației publice locale ale Orașului Topoloveni în anul 2022; (v) HCL Topoloveni nr.69 din 25.11.2021 pentru aprobarea nomenclatoarelor și ierarhiei de funcții publice și contractuale din cadrul autorităților administrației publice a orașului Topoloveni începând cu data de 1 decembrie 2021 și respectiv pentru anul 2022; (vi) art.538 alin.(2) și art.542 din Codul Administrativ aprobat prin OUG nr.57/2019 cu modificările și completările ulterioare;

În temeiul disp.art.196 alin.(1) lit. a) coroborat cu art.243 alin.(1) lit. a) din Codul Administrativ aprobat prin OUG nr.57/2019;

DISPUN :

Art.1. Începând cu data de 11 iulie 2022, doamna MIHĂILĂ RODICA se angajează pe postul contractual vacant aferent funcției de execuție "muncitor necalificat I, gradația 2" în cadrul S.P. "SERĂ, SPAȚII VERZI" al Consiliului Local al Orașului Topoloveni.

Art.2. În considerarea prevederilor art.1 se încheie contractul individual de muncă cu doamna MIHĂILĂ RODICA, cu respectarea următoarelor prevederi:

- durata contractului : *nedeterminată*;
- data intrării contractului în efectivitate: *11 iulie 2022*;
- perioada de probă : *90 de zile calendaristice*;
- salariul de bază : *2.880 lei, determinat conform anexei atasate la dispoziție*;
- atribuțiile specifice : *conform fișei postului atasate la dispoziție*.

Art.3. La salariul de bază stabilit la data de 11 iulie 2022 se acordă doamnei MIHĂILĂ RODICA indemnizație de hrană conform prevederilor art.18 alin.(1) din Legea nr.153/2017 și Dispoziției primarului nr.612 din 11.12.2018.

Art.4. Fișa postului și tabelul privind stabilirea dreptului salarial al doamnei MIHĂILĂ RODICA constituie anexe nr.1 și 2 la dispoziție și fac parte integrantă din aceasta.

Art.5. În termen de 30 zile de la începerea activității, d-na MIHĂILĂ RODICA va depune declarațiile de avere și de interese prevăzute de lege.

Art.6. (1) Prezenta dispoziție se comunică, prin grija secretarului general, Instituției Prefectului - Județul Argeș pentru exercitarea controlului de legalitate; Serviciului "Resurse umane, Administrativ" pentru aducere la îndeplinire, persoanei angajate.

(2) Compartimentul „Relații Publice” va aduce la cunoștință publică prezenta hotărâre prin publicare în Monitorul Oficial Local al Orasului Topoloveni - Subeticheta "DISPOZIȚIILE AUTORITĂȚII EXECUTIVE" - care poate fi accesat de la următoarea adresă:
www.cjarges.ro/en/web/topoloveni/monitorul-oficial-local.

PRIMAR
Gheorghita Botârca



Contrasemnează
Secretar General al UAT Orasul Topoloveni
Maria-Doina Ungureanu

**STABILIREA DREPTURILOR SALARIALE PENTRU PERSONALUL CONTRACTUAL DE EXECUȚIE
DIN CADRUL S.P.SERA, SPAȚII VERZI AL CONSILIULUI LOCAL TOPOLOVENI
POTRIVIT PREVEDERILOR LEGII NR.153/2017 ȘI HCL NR.69/25.11.2021
IN ANUL 2022**

MIHĂILĂ RODICA

Nr. crt.	Numele și prenumele	Denumirea funcției de execuție	Coeficientul *		Salariul de bază stabilit la data de 11.07.2022**
			Salariul de bază stabilit la gradatia 0*		
1	Mihăilă Rodica	Muncitor necalificat I, gradația 2	1,11	2550	2880

Nota 1:

* Coeficientul și salariul de bază este stabilit la gradatia 0, potrivit HCL nr. 69/25.11.2021.

** Salariul de bază stabilit la data de 11.07.2022 a fost determinat prin aplicarea salariului de bază minim brut pe țară garantat în plată de 2300 lei, prev.de HGR nr.1071/2021, la coeficientul de salarizare și respectiv prin aplicarea succesivă a majorărilor prevăzute la art.10 alin.(4) din Legea nr.153/2017, corespunzător gradației deținute.

Nota 2:

La salariul de bază stabilit la data de 11.07.2022, se acordă indemnizația de hrană conform prevederilor art.18 alin.(1) din Legea nr.153/2017, actualizată și Dispoziției primarului nr.612/11.12.2018.

Intocmit,

Șef serviciu
Ionescu Maria - Doina

Vizat pentru legalitate,
Consilier juridic,
Dina Daniela

Vizat,
Control Financiar Preventiv,

Inspector superior
Ivana Eudenia Oxidie
VIZAT PENTRU CONTROL
FINANCIAR PREVENTIV NR 1
AN 2022



FISA POSTULUI
PENTRU ANUL 2022

- 1. Denumirea postului:** *Muncitor necalificat I*
- 2. Nivelul postului :**
 - Functia de conducere:
 - Functia de executie: Da
- 3. Treapta profesionala al ocupantului postului:** *muncitor necalificat I, gradația 2.*
- 4. Scopul principal al postului:** *producerea materialului dendrologic – întreținerea spațiilor verzi .*
- 5. Cerinte privind ocuparea postului:**

Pregatirea de specialitate: studii generale

Perfectionari (specializari):

 - Cunoștințe de operare/programare pe calculator (necesitate și nivel): -
 - Limbi străine (necesitate și grad de cunoaștere) :
 - Abilitățile, calități și aptitudini necesare: meticulozitate
 - Cerințe specifice (de exemplu: călătorii frecvente, delegări, detașări) -
 - Competența managerială (cunoștințe de management, calități și aptitudini manageriale) –

Obiective specifice :

 - asigurarea sezoniera a materialului dendrologic și floricol efectuează lucrări de înființare și întreținere a spațiilor verzi.
- 6. Atributii .**
 - Pregătește terenul în vederea plantării.
 - Participă la lucrări de plantare a materialului dendrologic și floricol.
 - Efectuează lucrări de tăiere la arbuști și trandafiri, participă la aplicarea îngrășămintelor chimice la plantele floricole, gazonului și arbuștilor.
 - Asigură pregătirea plantelor pentru iernat.
 - Îndeplinește în mod corect și în termen toate sarcinile care îi sunt încredințate cu respectarea dispozițiilor legale.
 - Îndeplinește orice alte sarcini trasate prin dispoziții ale primarului și Hotărâri ale Consiliului Local;
 - Asigura întreținerea în bune condiții a tuturor obiectelor de inventar;
 - *Sa-si însușească și sa respecte normele și instrucțiunile de protecție a muncii și P.S.I conform prevederilor art.22 și art.23 din Legea nr.319:*
 - a) fiecare lucrător trebuie să își desfășoare activitatea în conformitate cu pregătirea și instruirea sa, precum și cu instrucțiunile primite din partea angajatorului, astfel încât să nu expună la pericol de accidentare sau îmbolnăvire profesională atât propria persoană cât și alte persoane care pot fi afectate de acțiunile sau omisiunile sale în timpul procesului de muncă;

- b) sa utilizeze corect masinile, aparatura, uneltele, substantele periculoase, echipamentele de transport si alte mijloace de productie;
 - c) sa utilizeze corect echipamentul individual de protectie acordat si, dupa utilizare, sa il inapoieze sau sa l puna la locul destinat pentru pastrare;
 - d) sa nu procedeze la scoaterea din functiune, la modificarea, schimbarea sau inlaturarea arbitrara a dispozitivelor de securitate proprii, in special ale masinilor, aparaturii, uneltelor, instalatiilor tehnice si cladirilor, si sa utilizeze corect aceste dispozitive;
 - e) sa comunice imediat angajatorului si/sau lucratorilor desemnati orice situatie de munca despre care au motive intemeiate sa o considere un pericol pentru securitatea si sanatatea lucratorilor, precum si orice deficienta a sistemelor de protectie;
 - f) sa aduca la cunostinta conducatorului locului de munca si/sau angajatorului accidentele suferite de propria persoana;
 - g) sa coopereze cu angajatorul si/sau cu lucratorii desemnati, atat timp cat este necesar, pentru a face posibila realizarea oricaror masuri sau cerinte dispuse de catre inspectorii de munca si inspectorii sanitari, pentru protectia sanatatii si securitatii lucratorilor;
 - h) sa coopereze, atat timp cat este necesar, cu angajatorul si/sau cu lucratorii desemnati, pentru a permite angajatorului sa se asigure ca mediul de munca si conditiile de lucru sunt sigure si fara riscuri pentru securitatea si sanatate, in domeniul sau de activitate;
 - i) sa isi insuseasca si sa respecte prevederile legislatiei din domeniul securitatii in munca si masurile de aplicare a acestora;
 - j) sa dea relatiile solicitate de catre inspectorii de munca si inspectorii sanitari.
- Salariatul este direct raspunzator in cazul producerii unor accidente, ca urmare a unor actiuni voluntare;
 - Sa respecte normele P.S.I.;
 - Indeplineste orice alte atributii prevazute de lege si alte acte administrative ale Consiliului Local , Regulamentul Intern si Codul de Conduita.
 - Realizarea indicatorilor de performanta comunicati anual

7. Limite de competenta: -

8. Delegarea de atributii: -

9. Sfera relationala:

9.1. Intern :

- a) relatii ierarhice: subordonat fata de: subordonat fata de primar, viceprimar , secretar si seful de formatie .
superior pentru -
- b) relatii functionale cu ceilalti muncitori
- c) relatii de control : -
- d) relatii de reprezentare: -

9.2. Extern :

- a) cu autoritati si institutii publice
- b) cu organizatii internationale
- c) cu persoane juridice private

10. Criterii de evaluare a performantelor profesionale individuale anuale

Cunostinte si experienta profesionala

- a) gradul de realizare a sarcinilor prevazute in fisa postului
- b) capacitatea de a pune in practica experienta profesionala acumulata

Implicare , promititudine si operativitate in indeplinirea atributiilor prevazute in fisa postului.

Complexitatea muncii , creativitate si diversitatea activitatilor

- a) capacitatea de indeplinire a sarcinilor cu grad mare de complexitate
- b) creativitate si spirit de initiativa
- c) interesul pentru ridicarea nivelului de cunostinte profesionale

Calitatea lucrarilor executate si a activitatilor desfasurate

Asumarea responsabilitatilor prin receptivitate ,disponibilitate la efort suplimentar, perseverenta, obiectivitate, disciplina.

- a) capacitatea de adaptare la situatii neprevazute
- b) disponibilitatea de a lucra peste programul normal de lucru
- c) disponibilitatea de indeplinire a altor sarcini decat cele prevazute in fisa postului

Capacitatea de lucru in echipa

Capacitatea de comunicare

Incompatibilitati si regimuri speciale

11. Intocmit de :

Nume si prenume: **VILCEANU NELA**

Funcția publică de conducere: **inspector superior**

Semnatura

Data intocmirii .. **04-07-2022**

12. Luat la cunostinta de ocupantul postului :

Numele si penele: **MIHAILA RODICA**

Semnatura

Data