

DISPOZIȚIA Nr.105 / 05.07.2023

Primarul Comunei Ciofrângeni, Județul Argeș;
Având în vedere:

- Cererea doamnei Petria Mihaela Cristina , înregistrată la Primăria Comunei Ciofrângeni cu nr. 3663 /23.06.2023, referitoare la încadrarea ca asistent personal al persoanei cu handicap grav, Jianu Vasilica , mama sa .
- Certificatul de încadrare în grad de handicap nr.2293 /25.04.2023;
- Ancheta psiho- socială nr.3710 //03.07.2023 efectuată de reprezentantul autorității tutelare din cadrul Primăriei Comunei Ciofrângeni, Județul Argeș si asistentul social ;
- Referatul nr. 3729/ 04.07.2023 intocmit de Frujina Georgeta- consilier resurse umane in cadrul Primăriei Ciofrângeni;

Ținând cont de:

- prevederile Legii nr. 448/2006 privind protecția și apărarea drepturilor persoanelor cu handicap;
- prevederile Legii nr. 153/2017 privind salarizarea personalului plătit din fonduri publice, cu modificările și completările ulterioare;
- prevederile art.1 alin.(1) din HG nr. 4/2021 privind pentru stabilirea salariului de bază minim brut pe țară garantat în plată;
- prevederile Legii nr. 53/2003 - Codul Muncii, republicat, cu modificările și completările ulterioare.

În temeiul prevederilor art. 155 alin.(1) lit.d) și alin.(5) lit.e) și art. 196 alin.(1) lit.b) din Ordonanța de urgență nr. 57/2019 privind Codul Administrativ,

DISPUNE :

Art.1 (1) Incepând cu data de **07.07.2023**, se încadrează cu contract individual de muncă, pe perioada determinată, doamna **Petria Mihaela Cristina** , cu domiciliul în comuna Ciofrângeni, județul Argeș, pentru îngrijirea doamnei Jianu Vasilica -mama sa , persoană încadrată în grad de handicap grav, **în funcția de asistent personal** , în cadrul Compartimentului asistență socială și comunitară al Primăriei Comunei Ciofrângeni, Județul Argeș.

(2) Începând cu aceeași dată, susnumita va beneficia de un salariu brut de 3101 lei, aferent asistentului personal cu gradatia 5 .

(3) La suma menționată la alin.2 se adaugă lunar indemnizația de hrană în sumă de 347 lei brut.

Art.2 Doamna Petria Mihaela Cristina va îndeplini atribuțiile prevăzute în fișa postului, care este anexă la contract.

Art.3 Prezenta dispoziție poate fi contestată conform prevederilor Legii 554/2004 privind Legea contenciosului administrativ.

Art.4 Cu ducerea la îndeplinire și punerea în aplicare a prevederilor prezentei dispoziții se însărcinează compartimentul Resurse Umane si Compartimentul Financiar –Contabil , Impozite si Taxe.

Art.5 Prezenta dispoziție se comunică prin intermediul secretarului general al comunei, persoanei nominalizata la art.1, compartimentului Resurse Umane, compartimentului Financiar-contabil, impozite si taxe și Instituției Prefectului Județului Argeș, in scopul exercitarii controlului de legalitate.

Primar,
Panțeru Dorin Florin



Avizează de legalitate ,
Secretar General ,
Smeu Florina Ramona

Primaria Comunei Ciofrangeni

Judetul Arges

Tel: 0248747155/ fax: 0248747066

Cod fiscal: 4121943



Fisa de post

Asistent personal

Descrierea ocupatiei

Asistentul personal al persoanei cu handicap, este persoana care supravegheaza, acorda asistenta si ingrijire copilului sau adultului cu handicap grav si asigura, in acelasi timp, conditii pentru implicarea persoanei cu handicap in activitate, in situatii de viata reale. Asistentul personal al persoanei cu handicap trebuie sa asigure participarea persoanei cu handicap la viata comunitatii cat si exercitarea tuturor drepturilor cetatenesti ale acestuia.

Obligatiile asistentului personal in raport cu persoana cu handicap careia ii acorda supraveghere, asistenta si ingrijire, se refera la:

- a) participarea, odata la doi ani la instruirea organizata de angajator;**
- b) sa semneze un angajament, ca act additional la contractul individual de munca princare isi asuma raspunderea de a realiza integral planul de recuperare pentru copilul cuhandicap, respectiv planul individual de servicii al persoanei adulte cu handicap grav;**
- c) sa presteze pentru persoana cu handicap toate activitatile si serviciile prevazute incontractul individual de munca, in fisa postului si in planul de recuperare pentru copilul cuhandicap grav, respectiv in programul individual de servicii al persoanei adulte cu handicap;**
- d) sa trateze cu respect, buna-credinta si intelegere persoana cu handicap grav si sa nuabuzeze fizic, psihic sau moral de starea acesteia;**
- e) sa comunice directiilor generale de asistenta sociala si protectia copilului judetene, respectiv locale ale sectoarelor municipiului Bucuresti, in termen de 48 ore de la luarea lacunostinta, orice modificare survenita in starea fizica psihica sau sociala a persoanei cuhandicap grav si a oricaror situatii de natura sa modifice acordarea drepturilor prevazute de lege;**

Persoana cu handicap grav are dreptul la asistent personal, in baza evaluarii

sociopsihomedicale. Planul individualizat de servicii este principalul document care orienteaza activitatea asistentului personal in ceea ce priveste ingrijirile acordate, recuperarea, socializarea si integrarea scolara, sociala si profesionala a copilului/adultului cu handicap.

Unitatile de competenta ale asistentului personal al persoanei cu handicap

Competente fundamentale

- 1. Planificarea in timp a activitatilor**
- 2. Perfectionarea continua**
- 3. Lucrul in echipa multidisciplinara**

Competente

- 4. Acordarea ingrijirilor primare**
- 5. Asigurarea alimentatiei si hranirii beneficiarului**
- 6. Adaptarea mediului la nevoile beneficiarului**
- 7. Supravegherea starii de sanatate a beneficiarului**

Competente specifice ocupatiei

- 8. Comunicarea dintre asistentul personal si persoana cu handicap**
- 9. Asistarea activitatii si participarii persoanei cu handicap in familie si comunitate**
- 10. Asistarea integrarii scolare si a educatiei permanente**
- 11. Asistarea integrarii profesionale a persoanei cu handicap**
- 12. Supravegherea respectarii drepturilor persoanei cu handicap**

Obligațiile asistentului personal

Conform art. 4 din Normele metodologice la legea 448/2006, asistentul personal are următoarele obligații:

- să participe la instructajul obligatoriu din 2 in 2 ani, privind asistența specifică, organizat de primăria în a cărei rază teritorială își are domiciliul sau reședința persoana cu handicap grav, în colaborare cu personalul specializat din cadrul inspectoratelor de stat teritoriale pentru persoanele cu handicap;
- să presteze pentru persoana cu handicap grav toate activitățile și serviciile prevăzute în contractul individual de muncă, în fișa postului și în programul individual de recuperare și de integrare socială a persoanei cu handicap

grav, în cazul existenței unui astfel de program;

- să trateze cu respect, bună-credință și înțelegere persoana cu handicap grav și să nu abuzeze fizic, psihic sau moral de starea de incapacitate în care se află aceasta;
- să sesizeze angajatorul și inspectoratul de stat teritorial pentru persoanele cu handicap despre orice modificare survenită în starea fizică, psihică sau socială a persoanei cu handicap grav, de natură să modifice acordarea drepturilor prevăzute de lege;
- să întocmească semestrial un raport de activitate, avizat de asistentul social din cadrul aparatului propriu al consiliului local în a cărui rază teritorială își are domiciliul sau reședința persoana cu handicap grav sau, după caz, de persoana desemnată de angajator, care va cuprinde date privind evoluția persoanei cu handicap grav în raport cu obiectivele programului individual de recuperare și integrare socială, în cazul existenței unui astfel de program.

<p>Intocmit de-9)</p> <p>Nume si prenumele Frujina Georgeta</p> <p>Functia publica: cons.sup.RU</p> <p>Semnatura</p> <p>Data . 4.07.2023</p>	<p>Luat la cunostinta de catre</p> <p>ocupantul postului</p> <p>Nume si prenumele Petria Mihaela</p> <p>Semnatura</p> <p>Data</p> <p>4.07.23</p>	<p>Contrasemneaza-10)</p> <p>Nume si prenumele Smeu Ramona Florina</p> <p>Functia publica: Secretar General</p> <p>Semnatura</p> <p>Data</p> <p>04.07.2023</p>
---	--	--