

ROMÂNIA
JUDEȚUL COVASNA
COMUNA BRĂDUȚ
PRIMAR

DISPOZIȚIA NR. 266 /2021

privind promovarea în grad profesional principal a d-nei Fosztó Erika-Mária,
având funcția publică de execuție de referent în cadrul aparatului de specialitate
al primarului comunei Brăduț

Primarul comunei Brăduț, județul Covasna,

Analizând referatul nr.3859/2021 prin care se propune promovarea în grad profesional principal a d-nei Fosztó Erika-Mária, având funcția publică de execuție de referent în cadrul aparatului de specialitate al primarului comunei Brăduț,

-art.125 din H.G. nr.611/2008 pentru aprobarea Normelor privind organizarea și dezvoltarea carierei funcționarilor publici,

-art.478 și art.530 din O.U.G. nr.57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare,

-Rezultatul final al examenului de promovare în grad profesional imediat superior celui deținut, înregistrat sub nr.3385/2021,

-HCL nr.28/2021 privind modificarea Statului de funcții al aparatului de specialitate al primarului comunei Brăduț, aprobat prin HCL nr.57/2019,

-Legea-cadru nr.153/2017 privind salarizarea personalului plătit din fonduri publice, cu modificările și completările ulterioare,

Având în vedere că veniturile salariale împreună cu indemnizațiile lunare și celelelalte elemente ale sistemului de salarizare se încadrează în cheltuielile de personal ce au fost aprobate prin HCL nr.17/2021 privind aprobarea bugetului general al comunei Brăduț pe anul 2021,

În temeiul art.155 alin.(5) lit.”e”, art.196 alin.(1) lit.”b” din OUG nr.57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare

DISPUNE:

Art.1 Începând cu data de 01.06.2021 d-na Fosztó Erika-Mária, având funcția publică de execuție de referent clasa III, grad profesional asistent, gradația corespunzătoare tranșei de vechime 5, promovează în funcția publică de execuție de referent, clasa III, grad profesional principal, gradația corespunzătoare tranșei de vechime 5, la Primăria comunei Brăduț, având sediul în Brăduț nr.171,

Compartimentul de asistență socială în cadrul aparatului de specialitate al primarului comunei Brăduț, cu un salariu de bază de 4.583 lei.

Art.2 (1) În anul 2021 se acordă lunar indemnizație de hrană în cuantum de 347 lei.

(2) Indemnizația de hrană se acordă proporțional cu timpul efectiv lucrat în luna anterioară.

Art.3 Atribuțiile de serviciu ale funcției publice de execuție de referent principal sunt prevăzute în fișa postului, anexă la prezenta dispoziție.

Art.4 Cu aducerea la îndeplinire a prezentei dispoziții se însărcinează primarul comunei Brăduț.

Brăduț, la 28 mai 2021

PRIMAR
Balázsi Dénes



Contrasemnează secretar
general al comunei Brăduț,

PRIMĂRIA COMUNEI BRĂDUȚ
Compartimentul asistență socială

APROB
Balázsi Dénes

Primar



FIȘA POSTULUI Nr. 3/2021

Informații generale privind postul

1.Denumirea postului : Referent principal

NUMELE ȘI PRENUMELE : FOSZTO ERIKA-MARIA

2.Nivelul postului : **funcție publică de execuție , clasa III , grad profesional principal**

3.Scopul principal al postului : rezolvarea problemelor de natură socială apărute la nivelul locuitorilor comunei în conformitate cu prevederile Legii nr.416/2001.

Condiții specifice pentru ocuparea postului

1.Studii de specialitate : medii

2.Perfecționări (specializări) : în domeniul specific postului.

3.Cunoștințe de operare / programare pe calculator : Word, Excel .

4.Limbi străine (necesitate și nivel de cunoaștere) Nu este cazul.

5.Abilități ,calități și aptitudini necesare :

- adaptabilitate

-asumarea responsabilității

-capacitatea de a oferi sprijin informațional cu argumentare solidă ,justificată corespunzător atunci când este solicitat.

-cunoașterea și aplicarea reglementărilor specifice activității curente.

-respectarea normelor de disciplină și a normelor etice în îndeplinirea atribuțiilor

-aptitudinea de a transmite și recepta cu ușurință informațiile în scris și verbal

Atribuțiile postului :

- întocmirea dosarelor beneficiarilor de ajutor social lunar ,conform Legii nr.416/2001 privind venitul minim garantat ,cu modificările și completările ulterioare.

- efectuarea de anchete sociale,

- întocmirea planului de servicii,

- îndeplinirea sarcinilor prevăzute de Legea nr.272/2004 privind protecția și promovarea drepturilor copilului ,cu modificările și completările ulterioare.

- întocmirea și ținerea la zi a dosarelor de alocație de susținere pentru familia monoparentală și alocația familială complementară.

- întocmirea documentației privind alocația de naștere ,și transmiterea acestora la autoritățile competente.

- întocmirea documentațiilor privind acordarea indemnizațiilor pentru creșterea copilului până la 2 ani respectiv 3 ani.

Identificarea funcției corespunzătoare postului

1.Denumirea : referent asistență socială

Clasa III

Gradul profesional : principal

Vechime în specialitate necesară : Nu este cazul

Sfera relațională a titularului postului

1.Sfera relațională internă

a) subordonat față de primar ,secretar.

b) relații de reprezentare în limitele stabilite de conducere pe bază de legitimație de serviciu sau a ordinului de deplasare.

2.Sfera relațională externă

-cu autorități și instituții publice : Agenția Județeană pentru Prestații Sociale Covasna , Agenția pentru Ocuparea forței de muncă , DGASPC Covasna ,etc.

-cu persoane juridice : în limitele stabilite de conducerea

3.Limite de competență

4. Delegarea de atribuții și competență : în caz de absență atribuțiile vor fi îndeplinite de către d-na Malnasi Erika –Katalin având funcția de consilier .

Întocmit de :

Numele și prenumele Kolumbán Erika

Semnatura : _____



Luat la cunoștință

Numele și prenumele : Foszto Erika - Maria

Semnătura _____