

**R O M Ȃ N I A**  
**JUDEȚUL VASLUI**  
**COMUNA RAFAILA**  
**P R I M A R**

Cod poștal- 737541 – RAFAILA - Telefon 0235/459274; Telefon/fax : 0235/459332

---

**DISPOZIȚIA Nr. 489/2014**

**privind angajarea doamnei PRISACARIU TATIANA, pe funcția de asistent personal al persoanei cu handicap grav, ANITEI MARIA, domiciliat în satul Rafaila, comuna Rafaila, județul Vaslui**

având în vedere:

- cererea doamnei **PRISACARIU TATIANA**, înregistrată sub nr. 3272 din 30.06.2014, prin care solicită angajarea, pe durată nedeterminată, pe funcția de asistent personal al persoanei cu handicap, **ANITEI MARIA**, conform Certificatului de încadrare într-un grad de handicap, nr. 15830/1/26.06.2014, emis de Comisia de Evaluare a Persoanelor Adulte cu Handicap - Vaslui, actele depuse la dosar precum și ancheta socială întocmită de referentul din cadrul compartimentului de asistentă socială, în a cărei rază teritorială își are domiciliul persoana care solicită angajarea;

în conformitate cu:

- prevederile art. 1 alin. (2) din Hotărârea Guvernului nr. 871 din 14 noiembrie 2013 privind stabilirea salariului de baza minim brut pe țară garantat în plată, începând cu data de 01.07.2014;

- prevederile art. 37 alin. (1) lit. „a”, art. 39, art. 42 alin. (4) și art. 44 lit. „a” din Legea nr. 448/2006 privind protecția și promovarea drepturilor persoanelor cu handicap, republicată, coroborat cu prevederile art. 25 alin. (2) și (3) din Hotărârea Guvernului nr. 268/2007 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor Legii nr. 448/2006 privind protecția și promovarea drepturilor persoanelor cu handicap;

în conformitate cu prevederile art. 12 alin. (2), și ale art. 82 alin. (1) din Legea 53/2003 - Codul Muncii, republicată, cu modificările și completările ulterioare;

în temeiul prevederilor art. 61 alin. (2), art. 63 alin. (1) lit. „d”, alin. (5) lit. „e”, art. 68 alin. (1) și art. 115 alin. (1) lit. „a” din Legea nr. 215/2001 privind administrația publică locală, republicată, cu modificările și completările ulterioare;

*Constantin Fînariu, primar al comunei Rafaila, județul Vaslui,*

**D I S P U N :**

**Art.1.** Începând cu data de **03.07.2014**, se angajează doamna **PRISACARIU TATIANA**, pe durată nedeterminată, pe funcția de asistent personal al persoanei cu handicap grav **ANITEI MARIA**, domiciliată în satul Rafaila, comuna Rafaila, județul Vaslui, cu un salariu de bază în sumă de **900** lei, corespunzător funcției de asistent personal.

**Art.2.** Doamna **Prisacariu Tatiana** va îndeplini atribuțiile stabilite prin fișa postului, prevăzută în anexa, care face parte integrantă din prezenta dispoziție.

**Art.3.** Câte un exemplar din prezenta dispoziție se va comunica doamnei Prisacariu Tatiana, Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Vaslui din cadrul Consiliului Județean Vaslui și compartimentului financiar – contabil din cadrul aparatului de specialitate al primarului comunei Rafaila, județul Vaslui.

**Art.4.** Prezenta dispoziție va fi dusă la îndeplinire de secretarul comunei Rafaila și compartimentul de asistentă socială din cadrul aparatului de specialitate al primarului comunei Rafaila, județul Vaslui.

*Data astăzi, 02 iulie 2014*

**P R I M A R,**

*Fînariu Constantin*

**Avizat pentru legalitate,  
Secretarul comunei Rafaila,**

*p. Voicu Victorita*

ANEXA Nr. 1  
La contractul individual de muncă  
Nr. 456 din 02.07.2014

Funcția ordonatorului de credit – **PRIMAR**

Numele și prenumele ordonatorului de credite – **FÎNARIU CONSTANTIN**

Data **02.07.2014**

**FIȘA POSTULUI**  
**asistentului personal care are în îngrijire, supraveghere**  
**și acordă ajutor permanent persoanei cu handicap**

**FUNCȚIA:** ASISTENT PERSONAL

**COMPARTIMENTUL:** ASISTENTA SOCIALA

**CERINȚE:**

- persoana validă capabilă să acorde sprijin permanent asistatului;
- avizul medical al stării de sănătate.

**RELAȚII:**

**a). IERARHICE:** se subordonează Primarului, Secretarului și salariatului cu atribuții de asistență socială din cadrul aparatului de specialitate al primarului comunei Rafaila;

**b). DE COLABORARE** cu: Cabinetul medical individual, unitățile de învățământ, centrele de recuperare, rudele persoanei handicapate.

**ATRIBUȚII, SARCINI, RESPONSABILITĂȚI:**

- asigură alimentația corespunzătoare a deficientului;
- servește masa respectând orele de masă, asigurând vesela și condițiile igienico – sanitare necesare;
- alimentează direct sau sprijină direct bolnavii care au nevoie de astfel de ajutor, urmărind educarea și formarea drepturilor de autonomie;
- asigură igiena corporală a bolnavilor, a lenjeriei de corp, articole de îmbrăcăminte, lenjeria de pat și a cazarmamentului, după caz țeste bolnavul la grupul sanitar( baie );
- organizează și răspunde de întreținerea curăteniei și a măsurilor igienico – sanitare în spațiul de cazare;
- participă activ la umanizarea condițiilor de viață a persoanei îngrijite, implicându - se permanent în viața cotidiană;
- asigură aplicarea tratamentelor prescrise de medici, sesizând la timp semnele de boală sau acutizate și măsurile ce se impun( transport spital, solicitare control medical de specialitate la domiciliu);
- respectă și sprijină realizarea planul individual de servicii al persoanei adulte cu handicap grav;
- stimulează personalitatea persoanei pe care o are în îngrijire, stabilind relații afective cu acesta;
- participă la formele de perfecționare a pregătirii profesionale organizate de instituțiile specializate;
- să comunice Direcției Generale de Asistență Socială și Protecției copilului Vaslui, în termen de 48 de ore de la luarea la cunoștință, orice modificare survenită în starea fizică, psihică sau socială a persoanei cu handicap grav și alte situații de natură să modifice acordarea drepturilor prevăzute de lege;
- execută și alte sarcini specifice profilului postului pe care îl ocupă, trasate de primar sau persoanele împuternicite de acesta.

**AM LUAT CUNOSTINȚĂ,**

**Data** \_\_\_\_\_.

**Numele și prenumele** \_\_\_\_\_.

**Semnătura** \_\_\_\_\_.