



România
Județul Constanța
Primarul comunei Ion Corvin

DISPOZIȚIA nr. 66

din 28.02. 2022

privind numirea doamnei Tudorache Niculina în funcția contractuală vacantă de muncitor necalificat, treapta I (femeie de serviciu), în cadrul Compartimentului Administrativ Gospodărire Comunală din cadrul Primăriei Comunei Ion Corvin

Tudorița FLOROS – Primarul comunei Ion Corvin, județul Constanța, validat prin Închirierea nr. 829 / 14.10.2020 a Judecătorei Medgidia

Având în vedere temeiurile juridice prevăzute de dispozițiile:

- a) art. 120 și art. 121 alin. (1) și alin. (2) din Constituția României, republicată;
- b) art. 3, art. 4 și art. 6 paragraful 1 din Carta europeană a autonomiei locale, adoptată la Strasbourg la 15 octombrie 1985, ratificată prin Legea nr. 199/1997;
- c) art. 155 alin. (5) lit. e) din OUG nr. 57/2019 privind Codul administrativ;
- d) art. 12 alin. (1) din Legea nr. 53/2003 – Codul Muncii;
- e) Hotărârea Guvernului României nr. 1071/2021 pentru stabilirea salariului de bază minim brut pe țară garantat în plată;
- f) Hotărârea Consiliului Local Ion Corvin nr. 86/18.12.2019 privind stabilirea salariilor de bază pentru funcțiile publice și contractuale din cadrul aparatului de specialitate al Primarului comunei Ion Corvin;
- g) art. 10 alin. (3) și art. 11 alin. (4) și Anexa IX lit. (C) pct. 28 din Legea nr. 153/2017 privind salarizarea personalului plătit din fonduri publice;

Având în vedere:

- Referatul secretarului general al comunei Ion Corvin, înregistrat sub numărul 1013/28.02.2022.
- Raportul Final al Concursului de recrutare organizat în data de 21.02.2022 pentru ocuparea pe perioadă nedeterminată, cu normă întreagă a funcției contractuală vacantă de muncitor necalificat, treapta I (femeie de serviciu) – (1 post), în cadrul Compartimentului Administrativ Gospodărire Comunală din cadrul Primăriei Comunei Ion Corvin, înregistrat la Primăria Ion Corvin cu nr. 975/24.02.2022.

În temeiul prevederilor art. ale art. 196 alin. (1) lit. b) din O.U.G. nr. 57/2019 privind Codul administrativ,

PRIMARUL COMUNEI ION CORVIN emite următoarea dispoziție:

Art. 1. - Începând cu data de 01.03.2022, doamna TUDORACHE NICULINA, CNP [redacted], se numește în funcția contractuală vacantă de muncitor necalificat, treapta I (femeie de serviciu), în cadrul Compartimentului Administrativ Gospodărire Comunală din cadrul Primăriei Comunei Ion Corvin, pe perioadă nedeterminată, durata programului de lucru de 8 ore pe zi, raport de serviciu cu normă întreagă.

Art. 2. - Salariul de baza se stabilește în cuantum de [redacted] lei.

Art. 3. - Atribuțiile de serviciu sunt cuprinse în fișa postului, anexa nr.1, care face parte integrantă din prezenta dispoziție.

Art. 4. – Secretarul general al comunei Ion Corvin va comunica prezenta dispoziție: Instituției Prefectului-Județul Constanta, doamnei Tudorache Niculina și Compartimentului Buget-Finanțe, Inpozite și Taxe Locale al comunei Ion Corvin.

PRIMARUL COMUNEI ION CORVIN,

✍

.....
Tudorița FLOROS



Contrasemnează:

SECRETARUL GENERAL AL COMUNEI,

✍

.....
Cristian IACOBOLA

ROMÂNIA
JUDEȚUL CONSTANȚA
COMUNA ION CORVIN
Compartimentul Administrativ Gospodărire Comunală

A P R O B,
PRIMAR,



FISA POSTULUI
Nr. 51/2022

INFORMATII GENERALE PRIVIND POSTUL

1. Denumirea postului: **FEMEIE DE SERVICIU**
2. Nivelul postului: **DE EXECUTIE**
3. Scopul principal al postului: **ÎNTREȚINERE CURĂȚENIE ÎN INSTITUȚIE**

CONDITII SPECIFICE PENTRU OCUPAREA POSTULUI:

1. Studii de specialitate: **STUDII GENERALE**

ATRIBUȚIILE POSTULUI :

- **ZILNIC** – asigurarea curățeniei în birouri și în tot sediul primăriei, interior și exterior (ștergerea prafului, aspirat, golit coșurile de gunoi din toate birourile, îngrijirea spațiilor verzi și a plantelor existente în interior și în curtea institutiei).

-intretinerea curateniei permanent si o data pe luna efectuarea curateniei amanuntit in fiecare spatiu din interiorul institutiei.

-la sfârșitul programului de lucru, verifică încuierea ușilor și a ferestrelor.

-asigurarea curățeniei la cele două grupuri sanitare și dezinfectarea lor

-respectarea normelor de prevenire și stingere a incendiilor în timpul funcționării sobelor și a buteliei de aragaz.

-informează operativ primarul comunei de apelurile telefonice primite de care a luat la cunostinta in afara programului institutiei si aduce la cunostinta acesuia eventualele nereguli inregistrate in timpul serviciului sau in legatura cu serviciul in domeniul sau de competenta.

-programul de lucru zilnic este stabilit de primar functie de necesitatile institutiei, în general programul de lucru fiind 8,00 – 16,00 ;

- **SĂPTĂMÂNAL** – ștergerea ferestrelor

- aduce la cunostinta ordonatorului de credite necesarul de materiale, bunuri si conditii pentru bunul mers al activitatii

Alte atributii:

- pastreaza secretul asupra informatiilor privind activitatea primariei supunandu-se astfel legislatiei specifice in vigoare;

- respecta Regulamentul de ordine interioara al institutiei;

- respecta programul si utilizeaza integral si eficient timpul de lucru pentru indeplinirea sarcinilor de serviciu;

- îndeplinește orice alte atribuții incredintate de primar, viceprimar și secretarul general.

IDENTIFICAREA FUNCTIEI CORESPUNZATOARE POSTULUI

Denumire: **FEMEIE DE SERVICIU**

SFERA RELATIONALA A TITULARULUI POSTULUI

1. Sfera relationala interna:

a) Relatii ierarhice:

- subordonat fata de: primar, viceprimar și secretarul general
- superior pentru: -

b) Relatii functionale: colaboreaza cu celelalte compartimente ale institutiei

SFERA RELATIONALA EXTERNA:

a) cu autoritati si institutii publice: nu

b) cu organizatii internationale: -nu

c) cu persoane juridice private:- nu

3. LIMITE DE COMPETENTA-

4. DELEGAREA DE ATRIBUTII SI COMPETENTA- nu este cazul

INTOCMIT DE :

1. Numele si prenumele: FLOROS TUDORIȚA

2. Functia publica de conducere: PRIMAR

3. Semnatura _____

4. Data intocmiri: 28.02.2022



LUAT LA CUNOSTINTA DE CATRE OCUPANTUL POSTULUI

1. Numele si prenumele: TUDORACHE NICULINA

2. Semnatura _____

3. Data: 28.02.2022