

DISPOZIȚIA NR. 4

privind modificarea raportului de serviciu al doamnei Richter Alexandra, prin modificarea funcției contractuale de execuție de asistent medical comunitar, din cadrul Compartimentului Asistență Socială din aparatul de specialitate al Primarului Comunei Arcani, județul Gorj, în funcția contractuală de execuție de moașă comună, în cadrul aceleiași compartiment, ca urmare a promovării examenului, în urma absolvirii unei forme de învățământ superior de lungă durată

Primarul comunei Arcani, județul Gorj –domnul Aristică-Daniel Coiculescu

Având în vedere:

- a) Prevederile art. 554, alin. (1)-(6) din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare;
- b) Prevederile art. 19-34, art. 36-40, art. 42-61 și art. 70 din H.G. nr. 1336/2022 pentru aprobarea Regulamentului-cadru privind organizarea și dezvoltarea carierei personalului contractual din sectorul bugetar plătit din fonduri publice, cu modificările și completările ulterioare;
- c) Prevederile Anexei nr. II, cap. I din Legea-cadru nr.153 din 2017, privind salarizarea personalului plătit din fonduri publice, cu modificările și completările ulterioare;
- d) Prevederile H.G. nr.153/2018 pentru aprobarea Regulamentului –cadru privind stabilirea locurilor de muncă, a categoriilor de personal, a mărimii concrete a sporului pentru condiții de muncă prevăzut în anexa nr. II la Legea-cadru nr. 153/2017 privind salarizarea personalului plătit din fonduri publice;
- e) Prevederile Legii nr. 53/2003-Codul muncii, republicată;
- f) Prevederile Ordonanței de urgență a Guvernului nr.115 din 14 decembrie 2023 privind unele măsuri fiscal-bugetare în domeniul cheltuielilor publice, pentru consolidare fiscală, combaterea evaziunii fiscale, pentru modificarea și completarea unor acte normative, precum și pentru prorogarea unor termene;
- g) Prevederile Ordonanței de urgență a Guvernului nr.19 din 07 martie 2024 privind unele măsuri referitoare la salarizarea personalului din sănătate, asistență socială și alte sectoare de activitate bugetară;
- h) Buletinul de determinare prin expertizare a locurilor de muncă nr. 129/2025, emis de Direcția de Sănătate Publică Gorj;
- i) Raportul final al examenului de promovare a personalului contractual care a absolvit o formă de învățământ superior de lungă durată în specialitatea în care își desfășoară activitatea, prin transformarea posturilor, în condițiile legii, pentru funcțiile contractuale de execuție de asistent medical comunitar din cadrul Compartimentului Asistență Socială din aparatul de specialitate al Primarului comunei Arcani, județul Gorj, întocmit de către comisia de concurs și înregistrat sub nr. 5074/22.12.2025;
- j) HCL Arcani nr. 86/29.12.2025 privind modificarea organigramei și a statului de funcții și personal al aparatului de specialitate al primarului comunei Arcani, județul Gorj;
- k) Fișa de calcul salarii întocmită de către Rasoveanu Daniela, consilier, grad profesional superior, în cadrul Compartimentului Financiar Contabilitate, Taxe și Impozite și Resurse Umane, din aparatul de specialitate al Primarului comunei Arcani, Județul Gorj;

În temeiul art.196 alin.1 litera b) din Ordonanța de urgență nr.57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare

Dispune:

Art. 1. (1) Începând cu data de **14.01.2026**, se modifică raportul de serviciu al **doamnei Richter Alexandra**, prin modificarea funcției contractuale de execuție de asistent medical comunitar, din cadrul Compartimentului Asistență Socială din aparatul de specialitate al Primarului Comunei Arcani, județul Gorj, în funcția contractuală de execuție de moașă comunală, în cadrul aceluiași compartiment, ca urmare a promovării examenului și a modificării organigramei și a statului de funcții și personal al aparatului de specialitate al primarului comunei Arcani, județul Gorj.

(2) Durata programului de lucru este de 8 ore/zi, respectiv 40 de ore/săptămână, raportul de serviciu fiind cu normă întreagă, locul de desfășurare a activității fiind sediul instituției.

Art. 2. Se stabilesc atribuțiile funcției contractuale de execuție de moașă comunală din cadrul Compartimentului Asistență Socială din aparatul de specialitate al Primarului Comunei Arcani, Județul Gorj, conform anexei care face parte integrantă din prezenta dispoziție.

Art. 3. Începând cu data de 14.01.2026, doamna Richter Alexandra, având funcția contractuală de execuție de moașă comunală, gradația 2, în cadrul Compartimentului Asistență Socială din aparatul de specialitate al Primarului Comunei Arcani, Județul Gorj, va beneficia de un salariu lunar brut de lei, compus din:

1. Salariul de bază: lei;
2. Sporul pentru condiții vătămătoare în procent de 5% aplicat la salariul de bază, se menține la nivelul cuantumului aferent lunii decembrie 2023: lei
3. Indemnizație normă de hrană: lei;

Art. 4. Compartimentul Financiar Contabil, Taxe și Impozite, Resurse Umane și Stare Civilă din cadrul aparatului de specialitate al Primarului Comunei Arcani va duce la îndeplinire prevederile prezentei dispoziții.

Art. 5. Secretarul general al Comunei Arcani va comunica prezenta dispoziție Instituției Prefectului-Județul Gorj, în vederea exercitării controlului de legalitate, compartimentelor de resort din aparatul de specialitate, în vederea ducerii la îndeplinire, precum și doamnei Richter Alexandra, în vederea luării la cunoștință.

Art. 6. (1) Prezenta dispoziție poate fi contestată în termenul legal de la comunicare la Primarul Comunei Arcani, Județul Gorj.

(2) În cazul în care persoana în cauză este nemulțumită de modul de soluționare a contestației, poate contesta dispoziția la Tribunalul Gorj – Secția de contencios administrativ și fiscal, în conformitate cu prevederile Legii nr. 554/2004 privind contenciosul administrativ.

Emisă astăzi, 14.01.2026

**PRIMAR,
COICULESCU ARISTICĂ- DANIEL**

**CONTRASEMNEAZĂ,
SECRETAR GENERAL
MIRICESCU JENI-MARINA**

<p>PRIMĂRIA COMUNEI ARCANI</p> <p>JUDEȚUL GORJ</p> <p>Compartimentul Asistență Socială</p>	 <p>COICULESCU ARISTICĂ DANIEL</p>
---	---

FISĂ DE POST

Informații generale privind postul

Denumirea postului: Moașă comunală în cadrul Compartimentului Asistență Socială din aparatul de specialitate al Primarului Comunei Arcani, județul Gorj

Nivelul postului: Funcție contractuală de execuție

Scopul principal al postului: asigurarea serviciilor de îngrijire, supraveghere și educație pentru sănătate pentru gravide, lăuze, nou-născuți și copii mici în comunitate

Condiții specifice pentru ocuparea postului²

Studii de specialitate: superioare

Cunoștințe de operare/programare pe calculator (necesitate și nivel): -----

Limbi străine³) (necesitate și nivel⁴ de cunoaștere) – Limba engleză– „scris,, „citit,, și „vorbit,, – nivel mediu; Limba franceză– „scris,, „citit,, și „vorbit,, – ----- .

Abilități, calități și aptitudini necesare: spirit practic și de observație, inteligență, logică, putere de concentrare, atenție distributivă, loialitatea fata de institutie, legi si respectul fata de cetatean, receptivitate, corectitudine, exigenta si obiectivitate, capacitatea de a obtine cele mai bune rezultate, asumarea responsabilitatilor, capacitate de perfectionare, aptitudini de comunicare, capacitatea de a rezolva in mod eficient probleme complexe, capacitatea de a lucra in echipa, abilitati de mediere si negociere.

Cerințe specifice⁵: Disponibilitate pentru lucru în program prelungit în anumite condiții,

Atribuțiile postului⁶:

A. Supravegherea gravidei:

- Identificarea și înregistrarea gravidelor.
- Monitorizarea evoluției sarcinii.
- Consiliere în nutriție, igienă, pregătirea pentru naștere.
- Facilitarea accesului la controale prenatale.

B. Asistență pentru lăuze și nou-născuți:

- Vizite la domiciliu.
- Evaluarea lăuzei și nou-născutului.
- Consiliere privind alăptarea și îngrijirea copilului.

¹ Se va completa cu numele și funcția conducătorului autorității sau instituției publice. Se va semna de către conducătorul autorității sau instituției publice și se va ștampila în mod obligatoriu;

² Se va completa cu informațiile corespunzătoare condițiilor prevăzute de lege și stabilite la nivelul autorității sau instituției publice pentru ocuparea funcției publice corespunzătoare;

³ dacă este cazul;

⁴ se vor stabili pentru fiecare dintre criteriile „citit”, „scris” și „vorbit” după cum urmează: „cunoștințe de bază”, „nivel mediu”, „nivel avansat”;

⁵ de exemplu: călătorii frecvente, delegări, detașări, disponibilitate pentru lucru în program prelungit în anumite condiții;

⁶ Se stabilesc pe baza activităților care presupun exercitarea prerogativelor de putere publică, în concordanță cu specificul funcției publice corespunzătoare postului.

- Identificarea urgențelor și trimiterea către medic.

C. Promovarea sănătății:

- Sesiuni educative comunitare.
- Sprijin în campanii de vaccinare.
- Acțiuni de prevenție și informare.

D. Grupuri vulnerabile:

- Monitorizarea mamelor minore, familiilor sărace, cazurilor sociale.
- Colaborare cu serviciile sociale și autorități.
- Facilitarea accesului la servicii medicale și sociale.

E. Activități administrative:

- Completarea registrelor și rapoartelor.
- Respectarea confidențialității.
- Participarea la instruirii.

F. Alte atribuții:

- Prezentele atribuții nu sunt limitative, putând fi completate și cu alte dispoziții emise de conducătorul autorității publice locale.
- Participă la ședințele Consiliului Local la solicitarea primarului, unde prezintă materialele legate de domeniul de activitate;
- Răspunde de păstrarea secretului profesional și de serviciu, precum și de confidențialitatea datelor și informațiilor privind activitatea Compartimentului Asistență Socială al comunei Arcani;
- Este obligat să respecte măsurile de securitate și sănătate a muncii în unitate;
- Este obligat să fie fidel față de angajator în executarea atribuțiilor de serviciu;
- În relațiile cu cetățenii, colegii de serviciu și conducerea instituției, trebuie să aibă o atitudine corespunzătoare funcției deținute;
- Pune în aplicare legislația nou apărută;
- Răspunde de realizarea la timp a atribuțiilor ce-i revin, conform prevederilor legale, programelor aprobate sau dispuse de conducerea instituției;
- Propune norme și metode de îmbunătățire a derulării activității serviciului;
- Semnalează conducerii instituției orice probleme deosebite legate de activitatea acesteia, despre care ia cunoștință în timpul îndeplinirii sarcinilor;
- Duce la îndeplinire și alte sarcini și atribuții de serviciu trasate de către primarul și secretarul Comunei Arcani;
- Fișa postului se completează și cu îndatoririle prevăzute în Codul muncii;
- Pentru abateri în exercitarea atribuțiilor și sarcinilor de serviciu răspunde disciplinar, material sau penal, după caz, conform prevederilor legii nr.53/2003 privind Codul muncii, republicat, cu modificările și completările ulterioare, Ordonanței nr.57/2019 privind Codul administrativ și regulamentului intern;
- Va respecta programul de funcționare în conformitate cu atribuțiile din prezenta fișă a postului: 08:00 – 16:00.

Identificarea funcției publice corespunzătoare postului

Denumire: Moașă comunală – Compartimentul Asistență Socială

Sfera relațională a titularului postului

1. Sfera relațională internă:

- a) Relații ierarhice: subordonat față de: primarul comunei Arcani, județul Gorj și viceprimarului comunei Arcani, județul Gorj și secretarul comunei Arcani, județul Gorj
- b) Relații funcționale: de colaborare cu salariații din aparatul de specialitate al primarului.
- c) Relații de control: nu este cazul.

2. Sfera relațională externă:

- 1. cu organizații internaționale: colaborare, cu acordul persoanei care are competența legală de numire în funcția publică.
- 2. Cu organizații internaționale: colaborare, cu acordul persoanei care are competența legală de numire în funcția publică.

3. Limite de competență⁷: în realizarea sarcinilor și atribuțiilor ce revin postului poate solicita sprijinul șefului ierarhic superior.

Delegarea de atribuții și competență: prin dispoziția primarului comunei Arcani, județul Gorj

Întocmit de⁸

Numele și prenumele: MIRICESCU JENI-MARINA

Funcția publică de conducere: SECRETAR GENERAL

Semnătură

Data întocmirii: 14.01.2026



Luat la cunoștință de către ocupantul postului

Numele și prenumele: Richter Alexandra

Semnătura

Data: _____

Contrasemnează⁹

Numele și prenumele: COICULESCU ARISTICĂ DANIEL

Funcția: PRIMARUL COMUNEI ARCANI

Semnătura

Data: 14.01.2026



CONTRASEMNEAZĂ PENTRU LEGALITATE,
SECRETAR GENERAL
MIRICESCU JENI-MARINA



⁷Reprezintă libertatea decizională de care beneficiază titularul pentru îndeplinirea atribuțiilor care îi revin;

⁸Se întocmește de conducătorul compartimentului în care își desfășoară activitatea titularul postului;

⁹Are calitatea de contrasemnatar persoana prevăzută la art.118 alin.(2) din H.G.611/2008, cu modificări și completări.