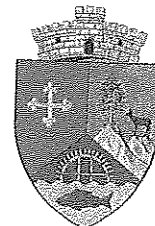




COMUNA MALAIA
JUDEȚUL VÂLCEA
Sat Malaia, Str. Podul Șipotului Nr.15
Tel./Fax 0250/866899, Cod poștal 247335
Cod Fiscal 2989686
E-mail malaia@vl.e-adm.ro



DISPOZIȚIA NR.109

Privitor la: acordare stimulent financiar pentru un copil nou-născut în cuantum de 3.000 lei

Dinculescu Gheorghe, primarul comunei Malaia, județul Vâlcea,

Având în vedere referatul nr.6832/29.08.2025 întocmit de compartimentul de asistență socială, prin care solicită emiterea unei dispoziții de acordare a stimulentului financiar în cuantum de 3.000 lei pentru copilul nou-născut al domnului Plăvițu-Ganea Patrick-Nicolae, tatăl minorului Plăvițu-Ganea Aaron, născut la data de 22.08.2025, conform certificat seria VLN nr.2501986, și cererea nr.6831/29.08.2025, în baza hotărârii consiliului local nr.2/2025 privind acordarea unui sprijin financiar pentru stimularea și creșterea natalității în comuna Malaia, județul Vâlcea;

În conformitate cu prevederile prevederile art.2, art.9, art.36 alin.(2), art.46 alin.(1), alin.(3), art.47 din Legea nr.272/2004 *** Republicată, privind protecția și promovarea drepturilor copilului, cu modificările și completările ulterioare, art.258 alin.(3), art.263 Cod civil, art.2 alin.(1), art.3 alin.(1) și (2), art.5 lit.m) din Legea nr.292/2011 privind asistența socială, cu modificările și completările ulterioare, coroborate cu art.155 din O.U.G. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare;

În temeiul art.196 alin.(1) lit.b) din O.U.G. nr.57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare, emite următoarea:

DISPOZIȚIE

Art.1. Se acordă stimulentul financiar în cuantum de 3.000 lei pentru copilul nou-născut domnului Plăvițu-Ganea Patrick-Nicolae, tatăl minorului Plăvițu-Ganea Aaron, născut la data de 22.08.2025.

Art.2. Prevederile prezentei dispoziții vor fi aduse la îndeplinire de compartimentele buget-finanțe și asistență socială din cadrul Primăriei.

Art.3. Secretarul general delegat al comunei va comunica prezenta dispoziție Instituției Prefectului – Județul Vâlcea, în vederea exercitării controlului de legalitate, compartimentelor buget-finanțe și asistență socială din cadrul primăriei, precum și persoanei nominalizate la art.1.

Malaia la 29.08.2025

Primar,
Dinculescu Gheorghe



Contrasemnează pentru legalitate,
Secretar general delegat al comunei Malaia
Pleșanu Ana-Maria





DISPOZIȚIA Nr. 108

Privind aprobarea cererii de modificare a venitului minim de incluziune pentru Tertereanu Corina

Dinculescu Gheorghe – primarul comunei MALAIA, județul Vâlcea

Având în vedere referatul întocmit de compartimentul pentru asistență socială, înregistrat cu nr.6219 din 31.07.2025, prin care propune emiterea dispoziției privind aprobarea cererii venit minim de incluziune pentru persoana singură, Tertereanu Corina.

Analizând cererea și declarația pe propria răspundere cu nr. 5745 din 22.07.2025 înregistrate la Primăria comunei Malaia, a raportului vmi după introducerea cererii în microaplicația aferentă Legii nr 196/2016, precum și alte documente relevante.

În conformitate cu prevederile:

- art.1 alin.(5), art.31 alin. (2), art. 120 alin. (1) și art. 121 alin. (1) și (2) din Constituția României, republicată;

- art.4 paragrafele 1 – 4 din Carta europeană a autonomiei locale, adoptată la Strasbourg la 15 octombrie 1985, ratificată prin Legea nr. 199/1997;

- art.7 alin. (2) din Legea nr. 287/2009 privind Codul civil, republicată, cu modificările și completările ulterioare;

- art.5 lit. t), art. 154 alin. (1), art. 155 alin. (1) lit. d) și e), art. 197 alin. (1), (3) – (5), art. 199 și art. 240 din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare, coroborate cu cele ale art. 1 alin. (1) și (2) lit. b) și d) din anexa nr. 1 la aceasta;

- art.1 alin. (1) – (6), art. 2 alin. (1) lit. a) – c), art. 4 alin. (1) – (3), art. 7 alin. (1) și (3) și art. 11 alin. (1) și (2) din Legea contenciosului administrativ nr. 554/2004, cu modificările și completările ulterioare;

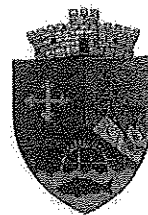
- Ordonanței Guvernului nr. 27/2002 privind reglementarea activității de soluționare a petițiilor, aprobată cu modificări și completări prin Legea nr. 233/2002, cu modificările ulterioare.

În temeiul prevederilor art. 196 alin. (1) lit. b) din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare:

DISPOZIȚIE

Art. 1. – Se aproba modificarea cererii înregistrată cu nr 18/31.07.2025 și se stabilește dreptul la venitul minim de incluziune pentru doamna TERTEREANU CORINA, CNP: 2780920380881, în calitate de titular, cu domiciliul la adresa : str.Podul Înalt, Malaia, Ciungetu Vâlcea;

Art. 2. – Cuantumul venitului minim de incluziune este 366 lei/lună, pentru un număr de 1 persoană, fiind format din următoarele componente:



DISPOZIȚIA Nr. 107

Privind aprobarea cererii de modificare a venitului minim de incluziune pentru Petrescu Iuliana

Dinculescu Gheorghe – primarul comunei MALAIA, județul Vâlcea

Având în vedere referatul întocmit de compartimentul pentru asistență socială, înregistrat cu nr.6218 din 31.07.2025, prin care propune emiterea dispoziției privind aprobarea cererii de modificare a venitului minim de incluziune pentru familia monoparentala a doamnei Petrescu Iuliana.

Analizând cererea și declarația pe propria răspundere cu nr. 5745 din 22.07.2025 înregistrate la Primăria comunei Malaia, a raportului vmi după introducerea cererii în microaplicația aferentă Legii nr 196/2016, precum și alte documente relevante.

În conformitate cu prevederile:

- art.1 alin.(5), art.31 alin. (2), art. 120 alin. (1) și art. 121 alin. (1) și (2) din Constituția României, republicată;

- art.4 paragrafele 1 – 4 din Carta europeană a autonomiei locale, adoptată la Strasbourg la 15 octombrie 1985, ratificată prin Legea nr. 199/1997;

- art.7 alin. (2) din Legea nr. 287/2009 privind Codul civil, republicată, cu modificările și completările ulterioare;

- art.5 lit. t), art. 154 alin. (1), art. 155 alin. (1) lit. d) și e), art. 197 alin. (1), (3) – (5), art. 199 și art. 240 din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare, coroborate cu cele ale art. 1 alin. (1) și (2) lit. b) și d) din anexa nr. 1 la aceasta;

- art.1 alin. (1) – (6), art. 2 alin. (1) lit. a) – c), art. 4 alin. (1) – (3), art. 7 alin. (1) și (3) și art. 11 alin. (1) și (2) din Legea contenciosului administrativ nr. 554/2004, cu modificările și completările ulterioare;

- Ordonanței Guvernului nr. 27/2002 privind reglementarea activității de soluționare a petițiilor, aprobată cu modificări și completări prin Legea nr. 233/2002, cu modificările ulterioare.

În temeiul prevederilor art. 196 alin. (1) lit. b) din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare:

DISPOZIȚIE

Art. 1. – Se aproba modificarea cererii înregistrată cu nr 9/15.12.2023 și se stabilește dreptul la venitul minim de incluziune pentru doamna PETRESCU IULIANA, CNP: 2730622380898, în calitate de titular, cu domiciliul la adresa : str.Rudăreasa, Malaia, Ciungetu Vâlcea;

Art. 2. – Cuantumul venitului minim de incluziune este 708 lei/lună, pentru un număr de 2 persoane, fiind format din următoarele componente:

- a) ajutor pentru familia cu copii, în cuantum de 161 lei/lună;
- b) ajutor de incluziune, în cuantum de 547 lei/lună.

(2) Dreptul la venitul minim de incluziune se acordă începând cu data de 01/08/2025,

.Art.3- (1) În situația în care se produc modificări în componența familiei.

Art.3.- (1) În situația în care se produc modificări în componența familiei și/sau a veniturilor, titularul dreptului are obligația de a depune la primărie, compartimentul pentru asistență socială, o declarație pe propria răspundere privind modificările intervenite, însoțită după caz de documente justificative, în termen de 10 zile lucrătoare de la data la care a intervenit modificarea.

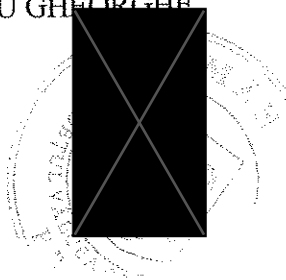
(2) în fiecare lună, una din persoanele apte de muncă din familie, pentru care se acordă venitul minim de incluziune- componenta ajutor de incluziune, are obligația de a presta lunar, la solicitarea primarului activități sau lucrări de interes local pentru un număr de 22 ore.

Art. 4. – Prezenta dispoziție, cu caracter individual, poate fi atacată potrivit prevederilor Legii contenciosului administrativ nr. 554/2004, cu modificările și completările ulterioare.

Art.4. Prevederile prezentei dispoziții vor fi aduse la îndeplinire de compartimentul responsabil cu punerea în executare, iar secretarul general delegat al comunei va asigura comunicarea actului administrativ Instituției Prefectului-Județul Vâlcea, în vederea exercitării controlului de legalitate, precum și doamnei Petrescu.

Malaia, 27.08.2025

PRIMAR,
DINCULESCU GHEORGHE

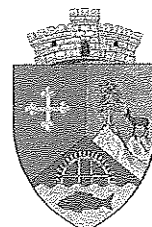


Contrasemnează pentru legalitate,
Secretar general delegat al comunei Malaia,
Pleșanu Ana Maria





COMUNA MALAIA
JUDEȚUL VÂLCEA
Sat Malaia, Str. Podul Șipotului Nr.15
Tel./Fax 0250/866899, Cod poștal 247335
Cod Fiscal 2989686
E-mail malaia@vl.e-adm.ro



DISPOZIȚIA NR.106

Privitor la: încetarea suspendării raportului de serviciu al doamnei Ionescu Ioana-Georgiana

Dinculescu Gheorghe, primarul comunei Malaia, județul Vâlcea,

Având în vedere:

-cererea doamnei Ionescu Ioana-Georgiana, înregistrată cu nr.... prin care se solicită aprobarea încetării suspendării raportului de serviciu și reluarea activității în baza art. 515 alin. (5)) din O.U.G. nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare, începând cu data de 1 septembrie an curent;

- referatul compartimentului resurse umane nr. 6691 din 25.08.2025 întocmit de responsabilul de resurse umane din cadrul Primăriei comunei Malaia;

-dispoziția nr.40/29.02.2024 privind încetarea raportului de serviciu al doamnei Ionescu Ioana-Georgiana

În conformitate cu prevederile:

-art.2 alin.(1) coroborat cu art.25 din OUG nr.111/2010 privind concediul și indemnizația lunară pentru creșterea copiilor, cu modificările și completările ulterioare;

-art. 4 coroborat cu art.7 din Anexa la HG nr. 52/2011 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor OUG nr.111/2010 privind concediul și indemnizația lunară pentru creșterea copiilor, cu modificările și completările ulterioare;

-art. 515 alin. (5)) din O.U.G. nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare.

În temeiul art.155 alin.(5) lit.e) coroborat cu art. 196 alin. (1) lit. b) din O.U.G. nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare, emit următoarea:

DISPOZIȚIE :

Art.1. (1) Începând cu data de 01 septembrie 2025, încetează suspendarea raportului de serviciu al doamnei Ionescu Ioana-Georgiana, având funcția publică de conducere, de secretar general al Comunei Malaia, ca urmare a efectuării concediului pentru creșterea copilului până la vârsta de 2 ani.

(2) Cu aceeași dată, doamna Ionescu Ioana-Georgiana, își va relua activitatea în funcția publică de conducere deținută înainte de a interveni motivul de suspendare, respectiv de secretar general al Comunei Malaia.

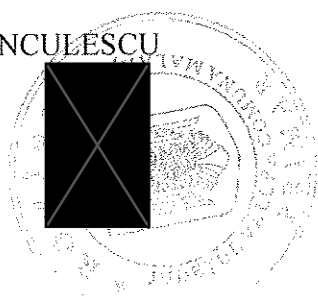
Art.2. Prevederile prezentei dispoziții pot fi contestate în temeiul Legii 554/2004, Legea contenciosului administrativ, cu modificările și completările ulterioare.

Art.3. Prezenta dispoziție va fi comunicată doamnei Ionescu Ioana-Georgiana,

Malaia la 25.08.2025

Primar,

Gheorghe DINCULESCU



Contrasemnează pentru legalitate,
Secretar general delegat al comunei Malaia
Ana-Maria PLEȘANU





COMUNA MALAIA
JUDEȚUL VÂLCEA
Sat Malaia, Str. Podul Șipotului Nr.15
Tel./Fax 0250/866899, Cod poștal 247335
Cod Fiscal 2989686
E-mail malaia@vl.e-adm.ro



DISPOZIȚIA NR.105

Privitor la: încetarea exercitării cu caracter temporar a funcției publice de conducere temporar vacante de secretar general al comunei Malaia, județul Vâlcea, de către doamna Pleșanu Ana-Maria, consilier juridic, clasa I, grad profesional asistent, gradația 2, compartiment juridic, resurse umane juridic, din cadrul aparatului de specialitate al primarului comunei Malaia

Dinculescu Gheorghe, primarul comunei Malaia, județul Vâlcea,
Având în vedere :

- Prevederile art VII, alin (7) din OUD nr 115/2023, potrivit cărora, prin derogare de la prevederile art. 519 alin(1) din Codul Administrativ, în anul 2024 funcțiile publice de conducere pot fi exercitate cu caracter temporar, fără obligativitatea organizării unor concursuri;
- Prevederile art.509 alin(2) coroborat cu art 615 alin(3) din OUG nr 57/2019 privind Codul Administrativ, cu modificările și completările ulterioare;
- Dispoziția nr. 178 din 01 noiembrie 2024 privind exercitarea cu caracter temporar, a funcției publice de conducere, temporar vacanta, de secretar general al comunei Malaia, județul Vâlcea;
- Referatul nr.6688/25.08.2025 întocmit de către responsabilul resurse umane din cadrul aparatului de specialitate al primarului comunei Malaia.

În temeiul art. 196 alin. (1) lit. b) din O.U.G. nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare, emit următoarea:

DISPOZIȚIE :

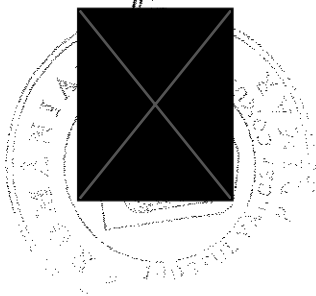
Art.1. (1) Începând cu data de 01 septembrie 2025 încetează exercitarea cu caracter temporar a funcției publice de conducere de secretar general al unității administrativ-teritoriale comuna Malaia de către doamna Pleșanu Ana-Maria, consilier juridic, grad profesional asistent, în cadrul aparatului de specialitate al primarului comunei Malaia, județul Vâlcea.

Art.2. Prezenta dispoziție poate fi contestată în condițiile prevăzute de Legea contenciosului administrativ nr. 554/2004, cu modificările și completările ulterioare.

Art.3. Prezenta dispoziție va fi comunicată Instituției Prefectului - Județul Vâlcea, în vederea exercitării controlului de legalitate, precum și persoanei nominalizate la art. 1, în termenul prevăzut de lege

Malaia la 25.08.2025

Primar,
Dinculescu Gheorghe



Contrasemnează pentru legalitate,
Secretar general al comunei Malaia,
Pleșanu Ana-Maria





COMUNA MALAIA
JUDEȚUL VÂLCEA
Sat Malaia, Str. Podul Șipotului Nr.15
Tel./Fax 0250/866899, Cod poștal 247335
Cod Fiscal 2989686
E-mail malaia@vl.e-adm.ro



DISPOZIȚIA NR.104

Privitor la: acordarea indemnizației lunare persoanei cu handicap grav domnului **Martinescu Valeriu**, cu domiciliul în comuna Malaia, sat Săliștea, județul Vâlcea, în sumă de 2574 lei lunar

Dinculescu Gheorghe, primarul comunei Malaia, județul Vâlcea,

Având în vedere referatul compartimentului resurse umane nr. 6687 din 25.08.2025 întocmit de responsabilul de resurse umane din cadrul Primăriei comunei Malaia, precum și cererea domnului Martinescu Valeriu, înregistrată sub nr.6659/25.08.2025, a Certificatului de încadrare în grad de handicap nr. 4630/01.08.2025 și a opțiunii nr.88073/04.08.2025 eliberată de D.G.A.S.P.C. Vâlcea.

În conformitate cu prevederile art. 1, 2, 3 și 5 Anexa 1 din Ordinul nr. 794/380 din 7 octombrie 2002 privind aprobarea modalității de plată a indemnizației cuvenite părinților sau reprezentanților legali ai copilului cu handicap grav, precum și adultului cu handicap grav sau reprezentantului său legal;

În temeiul art. 196 alin. (1) lit. b) din O.U.G. nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare, emit următoarea:

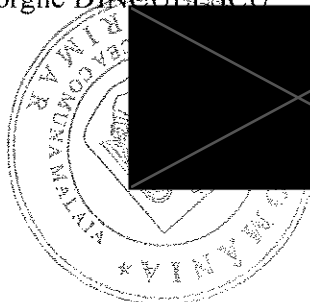
DISPOZIȚIE :

Art.1. Se acordă indemnizația lunară persoanei cu handicap grav domnului Martinescu Valeriu , cu domiciliul în comuna Malaia, sat Săliștea, județul Vâlcea, în sumă de 2574 lei lunar, conform certificatului de încadrare în grad de handicap nr. 4630/01.08.2025, pe perioadă nedeterminată începând cu luna august 2025.

Art.2. Prevederile prezentei dispoziții vor fi aduse la îndeplinire de compartimentul buget-finanțe și compartimentul resurse umane, comunicându-se celui în cauză în termen de 5 zile, iar secretarul general al comunei va transmite prezenta dispoziție Instituției Prefectului - Județul Vâlcea, în vederea exercitării controlului de legalitate.

Malaia la 25.08.2025

Primar,
Gheorghe DINCHULESCU

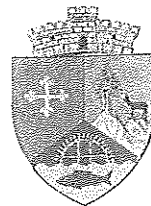


Contrasemnează pentru legalitate,
Secretar general delegat al comunei Malaia
Ana-Maria PLEȘANU





COMUNA MALAIA
JUDEȚUL VÂLCEA
Sat Malaia, Str. Podul Șipotului Nr.15
Tel./Fax 0250/866899, Cod poștal 247335
Cod Fiscal 2989686
E-mail malaia@vl.e-adm.ro



DISPOZIȚIA NR.103

Privitor la: convocarea Consiliului Local al comunei Malaia în ședința ordinară din data de 29 august 2025

Dinculescu Gheorghe, primarul comunei Malaia, județul Vâlcea;

Având în vedere proiectul cu ordinea de zi înregistrat cu nr.6628/22.08.2025, întocmit de secretarul general delegat al comunei Malaia, privind convocarea Consiliului local Malaia în ședință ordinară la data de 29 august 2025.

În conformitate cu prevederile art.133 alin.(1), art.134 alin.(1) lit.a), alin.(5) din O.U.G. nr.57/2019 privind Codul administrativ, art.22 din Regulamentul de organizare și funcționare al Consiliului local Malaia

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

DISPOZIȚIE :

Art.1- Se convoacă Consiliul Local al comunei Malaia, județul Vâlcea, în ședința ordinară din data de 29.08.2025, ora 14.00, la sediul Consiliului Local Malaia, sat Malaia, str.Podul Șipotului nr.15, comuna Malaia, județul Vâlcea, cu următoarele materiale înscrise pe proiectul ordinii de zi:

1. Aprobarea ordinii de zi a ședinței ordinare a Consiliului local Malaia din data de 29.08.2025 ;

2. Proiect de hotărâre privind : aprobarea contului de execuție al bugetului local al comunei Malaia și a situațiilor financiare la data de 30.06.2025;

Avizare : comisiile de specialitate nr.1-3.....

3. Proiect de hotărâre privind aprobarea modificării structurii funcționale a aparatului de specialitate al primarului comunei Malaia, județul Vâlcea

Avizare : comisiile de specialitate nr.1-3.....

4. Proiect de hotărâre privind: aprobarea ajutorului de urgență pentru Tertereanu Corina

Avizare : comisiile de specialitate nr.1-3.....

5. Întrebări. Interpelări.

6. Diverse.

Art.2.- Consilierii locali sunt invitați să formuleze și să depună amendamentele asupra proiectelor de hotărâre înscrise pe proiectul ordinii de zi la art.1 din prezenta dispoziție.

Art.3.- Materialele înscrise pe proiectul ordinii de zi se înmânează consilierilor locali în mapa de ședință, pe lângă actualele și pe e-mail, în funcție de solicitarea consilierilor locali.

Art.4.- Prevederile prezentei dispoziții privind convocarea Consiliului Local vor fi aduse la îndeplinire de secretarul general al comunei potrivit prevederilor art.135 alin.(4) și art.243 alin.(1) lit.e) din O.U.G. nr.57/2019 privind Codul administrativ, comunicându-se primarului localității și Instituției Prefectului-Județul Vâlcea pentru exercitarea controlului de legalitate.

Primar,
Dinculescu Gheorghe

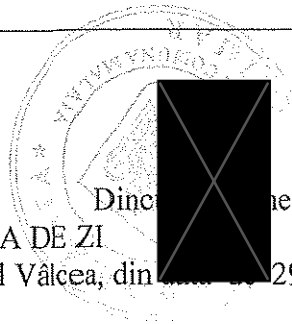


Malaia la 22.08.2025
Contrasemnează pentru legalitate,
Secretar general delegat comuna Malaia
Pleșanu Ana-Maria





NR.6628/22.08.2025



Dincoș George

PROIECTUL CU ORDINEA DE ZI
a ședinței ordinare a Consiliului local Malaia, județul Vâlcea, din data de 29.08.2025

În conformitate cu prevederile art.133, art.134 și art.135 din O.U.G. nr.57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare, s-a redactat prezentul proiect cu ordinea de zi pentru convocarea Consiliului Local al comunei Malaia, județul Vâlcea, în ședința ordinară din data de 29.08.2025, ora 14.00 la sediul Consiliului Local Malaia, sat Malaia, str. Podul Șipotului nr.15, comuna Malaia, județul Vâlcea, cu următoarele proiecte de hotărâri și alte probleme de interes local, astfel:

1. Aprobarea ordinii de zi a ședinței ordinare a Consiliului local Malaia din data de 29.08.2025 ;
2. Proiect de hotărâre privind aprobarea contului de execuție al bugetului local al comunei Malaia și a situațiilor financiare la data de 30.06.2025;
Avizare : comisiile de specialitate nr.1-3.....
3. Proiect de hotărâre privind aprobarea modificării structurii funcționale a aparatului de specialitate al primarului comunei Malaia, județul Vâlcea;
Avizare : comisiile de specialitate nr.1-3.....
4. Proiect de hotărâre privind aprobarea ajutorului de urgență pentru Tertereanu Corina
Avizare : comisiile de specialitate nr.1-3.....
5. Întrebări. Interpelări.
6. Diverse.

Consilierii locali sunt invitați să formuleze și să depună amendamente asupra proiectelor de hotărâri înscrise pe proiectul ordinii de zi la art.1 din prezenta dispoziție.

Materialele înscrise pe proiectul ordinii de zi se înmânează consilierilor locali în mapa de ședință, pe suport de hârtie și pe e-mail, în funcție de solicitarea consilierilor locali.

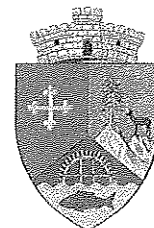
Prezentul proiect cu ordinea de zi a ședinței ordinare din data de 29.08.2025 se va anexa la documentul de convocare cu respectarea prevederilor art.135 alin.(4) și art.243 alin.(1) lit.e) din O.U.G. nr.57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare.

Secretar general delegat comuna Malaia,
Pleșanu Ana-Maria





COMUNA MALAIA
JUDEȚUL VÂLCEA
Sat Malaia, Str. Podul Șipotului Nr.15
Tel./Fax 0250/866899, Cod poștal 247335
Cod Fiscal 2989686
E-mail malaia@vl.e-adm.ro



DISPOZIȚIA NR.102

Privitor la: acordarea indemnizației lunare persoanei cu handicap grav **SĂDEANU ENCUȚA**, cu domiciliul în comuna Malaia, sat Săliștea, județul Vâlcea, în sumă de 2574 lei lunar

Dinculescu Gheorghe, primarul comunei Malaia, județul Vâlcea,

Având în vedere referatul compartimentului resurse umane nr. 6384 din 10.01.2025 întocmit de responsabilul de resurse umane din cadrul Primăriei comunei Malaia, precum și cererea doamnei Sădeanu Encuța, înregistrată sub nr.6168/31.07.2025, a Certificatului de încadrare în grad de handicap nr. 4194/14.07.2025 și a opțiunii nr.86806/30.07.2025 eliberată de D.G.A.S.P.C. Vâlcea.

În conformitate cu prevederile art. 1, 2, 3 și 5 Anexa 1 din Ordinul nr. 794/380 din 7 octombrie 2002 privind aprobarea modalității de plată a indemnizației cuvenite părinților sau reprezentanților legali ai copilului cu handicap grav, precum și adultului cu handicap grav sau reprezentantului său legal;

În temeiul art. 196 alin. (1) lit. b) din O.U.G. nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare, emit următoarea:

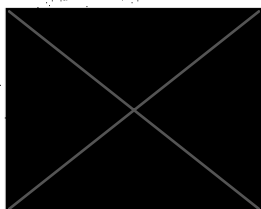
DISPOZIȚIE :

Art.1. Se acordă indemnizația lunară persoanei cu handicap grav Sădeanu Encuța , cu domiciliul în comuna Malaia, sat Săliștea, județul Vâlcea, în sumă de 2574 lei lunar, conform certificatului de încadrare în grad de handicap nr. 4194/14.07.202, pe perioadă determinată de 24 luni începând cu luna august 2025.

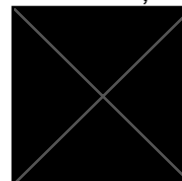
Art.2. Prevederile prezentei dispoziții vor fi aduse la îndeplinire de compartimentul buget-finanțe și compartimentul resurse umane, comunicându-se celui în cauză în termen de 5 zile, iar secretarul general al comunei va transmite prezenta dispoziție Instituției Prefectului - Județul Vâlcea, în vederea exercitării controlului de legalitate.

Malaia la 08.08.2025

Primar,
Gheorghe DINCULESCU



Contrasemnează pentru legalitate,
Secretar general delegat al comunei Malaia
Ana-Maria PLEȘANU





DISPOZIȚIA NR.101

Privitor la : numirea doamnei Nițu Andrea Cătălina în funcția publică de execuție de consilier, clasa I, grad profesional debutant, gradația 0, compartiment impozite și taxe, din cadrul aparatului de specialitate al primarului comunei Malaia, începând cu data de 01 septembrie 2025, pe perioadă nedeterminată

Dinculescu Gheorghe, primarul comunei Malaia, județul Vâlcea,

Având în vedere referatul înregistrat sub nr.6374/08.08.2025 prin care responsabilul de resurse umane propune numirea doamnei Nițu Andrea Cătălina în funcția publică de execuție de consilier, clasa I, grad profesional debutant, gradația 0, compartiment impozite și taxe, din cadrul aparatului de specialitate al primarului comunei Malaia, începând cu data de 12 august 2025, pe perioadă nedeterminată, deoarece a fost declarată admisă în urma concursului de recrutare din data de 04.08.2025, conform raportului final al concursului nr. 6326 din 05.08.2025;

În conformitate cu prevederile art. 473, art. 528, art. 529, art. 610, precum și cu art. 155 alin. (1) lit. d), alin. (5) lit. e) din O.U.G. nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare, coroborate cu art. 77 din H.G. nr. 611/2008 pentru aprobarea normelor privind organizarea și dezvoltarea carierei funcționarilor publici, cu modificările și completările ulterioare, art. 31 alin. (2) din Legea-cadru nr. 153/2017 privind salarizarea personalului plătit din fonduri publice, cu modificările și completările ulterioare;

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

DISPOZIȚIE

Art.1. (1) Începând cu data de 01 septembrie 2025, doamna Nițu Andrea Cătălina se numește în funcția publică de execuție de consilier, clasa I, grad profesional debutant, gradația 0, compartiment impozite și taxe, din cadrul aparatului de specialitate al primarului comunei Malaia.

(2) Numirea în funcția publică se face în baza prevederilor art. 473, art. 528, art. 529, precum și cu art. 155 alin. (1) lit. d), alin. (5) lit. e) din O.U.G. nr. 57/2019 privind Codul administrativ, coroborate cu art. 77 din H.G. nr. 611/2008 pentru aprobarea normelor privind organizarea și dezvoltarea carierei funcționarilor publici, cu modificările și completările ulterioare, art. 31 alin. (2) din Legea-cadru nr. 153/2017 privind salarizarea personalului plătit din fonduri publice, cu modificările și completările ulterioare, ca urmare a declarării ca *admisă* în urma concursului de recrutare din data de 04.08.2025, conform raportului final al concursului nr. 6326 din 05.08.2025;

(3) Locul de desfășurare a activității funcționarului public este în cadrul compartimentului juridic, resurse umane din cadrul aparatului de specialitate al primarului comunei Malaia, în sediul Primăriei comunei Malaia, str. Podul Șipotului nr.15, sat Malaia.

(4) Raportul de serviciu al funcționarului public de execuție se desfășoară cu normă întreagă, programul de lucru fiind de luni-vineri, între orele 8.00-16.00.

Art.2. În baza prevederilor H.C.L. nr. 33 din 25.04.2023 privind stabilirea salariilor de bază pentru funcționarii publici și personalul contractual din cadrul aparatului de specialitate al Primarului comunei Malaia, județul Vâlcea, salariul aferent funcției publice de execuție de consilier juridic, clasa I, grad profesional debutant, gradația 2, calculat în condițiile Legii-cadru nr. 153/2017 privind salarizarea personalului plătit din fonduri publice, cu modificările și completările ulterioare, este de lei, astfel:

- S= 4.400 lei salariul de bază conform H.C.L. nr.43 din 28.06.2024;
- S1=4.400 lei (gradație de vechime)

- $S3=S1+S2 = 4.747$ lei salariul lunar brut

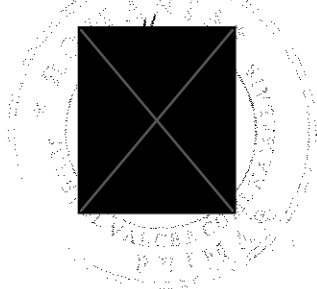
Art.3. Atribuțiile aferente funcției publice de consilier juridic, clasa I, grad profesional debutant, gradația 1, compartiment juridic, resurse umane, sunt prevăzute în fișa postului, anexă la prezenta dispoziție.

Art.4. Prezenta dispoziție poate fi contestată în condițiile prevăzute de Legea nr. 554/2004 - Legea contenciosului administrativ, cu modificările și completările ulterioare.

Art.5. Secretarul general al comunei va duce la îndeplinire prezenta dispoziție și va asigura comunicarea actului administrativ Instituției Prefectului – Județul Vâlcea, în vederea exercitării controlului de legalitate, persoanelor responsabile cu punerea în executare și persoanei menționate la art. 1.

Malaia la 08.08.2025

Primar,
Gheorghe DINCULESCU



Contrasemnează pentru legalitate,
Secretar general delegat al comunei Malaia,
Ana-Maria BLESANU



juridice, care se completează cu procesele-verbale de control ale inspectorilor de specialitate. Întocmește borderourile de debite și scăderi pentru persoanele fizice sau persoane juridice și urmărește operarea lor.

- Urmărește întocmirea și depunerea în termenele prevăzute de lege a declarațiilor de impunere de către persoane fizice sau a persoanelor juridice
- Întocmește dosarele fiscale ale persoanelor fizice sau juridice
- Verifică periodic persoanele fizice sau juridice aflate în evidență ca deținătoare de bunuri sau venituri supuse impozitelor și taxelor locale și a altor impozite sau taxe ce constituie venit al bugetului local, în legătură cu sinceritatea declarațiilor făcute, cu modificările intervenite operând, după caz, diferențele față de impunerile inițiale și ia măsuri pentru încasarea acestora la termen.
- Ține evidența debitelor din impozite și taxe și modificările debitelor inițiale
- Analizează, cercetează și soluționează cererile cu privire la stabilirea impozitelor și taxelor de la persoanele fizice sau juridice.
- Asigură prezentarea tuturor documentelor necesare ordonatorului principal de credite și Consiliului local, în vederea stabilirii impozitelor și taxelor
- Asigură arhivarea actelor pe care le instrumentează
- Evidențiază și urmărește debitele restante primite spre urmărire și face propuneri pentru compensarea plusurilor cu sumele restante pentru lichidarea pozițiilor de rol
- Primește și rezolvă corespondența cu privire la urmărirea și încasarea debitelor neachitate în termen, a amenzilor sau orice tip de document care i-a fost repartizat de către ierarhul superior
- Urmărește încasarea veniturilor fiscale și nefiscale în termenul de prescripție și stabilește măsuri de recuperare a debitelor prescrise din culpa organelor de urmărire și încasare.
- Întocmesc materiale la obiecțiunile formulate la actele de control sau de impunere, conform legislației în vigoare.
- Întocmește cererile de înlocuire a amenzilor contravenționale cu prestarea unei activități în folosul comunității
- Întocmește dosarele necesare privind transformarea amenzilor contravenționale cu prestarea unei activități în folosul comunității
- Participă la ședințele Consiliului Local;
- Îndeplinește oricare alte atribuții prevăzute de lege sau încredințate de către primarul comunei.

Atribuții generale :

- Respectă ordinea și disciplina de la locul de muncă;
- Nu părăsește locul de muncă fără aprobarea prealabilă a șefului ierarhic;
- Respectă programul de lucru și execută întocmai și la timp obligațiile de serviciu, folosind integral și cu eficiență timpul de lucru;
- Respectă normele de protecția muncii și PSI , precum și legea privind protecția mediului;
- Înștiințează imediat șeful ierarhic superior despre existența unor abateri, nereguli sesizate în cadrul instituției;
- Este interzisă prezentarea la serviciu în stare de ebrietate și a consumului de alcool în timpul programului de lucru;
- Are o comportare corectă în cadrul relațiilor de serviciu, atât cu colegii cât și cu superiorii;
- Să aibă o ținută morală și vestimentară corectă;
- Pentru preîntâmpinarea sau înlăturarea efectelor incendiilor, inundațiilor, calamităților sau a altor cazuri de forță majoră, precum și în situații care periclitează sănătatea sau viața funcționarilor publici, a salariaților sau a altor persoane, fiecare funcționar are obligația de a participa, indiferent de funcția sau postul pe care îl ocupă la executarea oricăror lucrări și la luarea tuturor măsurilor cerute de nevoile instituției;

Atribuții pe linia securității și sănătății în muncă:

1. Respectă cerințele de securitate a muncii în timpul executării sarcinii de muncă ;
2. Nu permite ridicarea, deplasarea, distrugerea unui dispozitiv de securitate sau nu o face el însuși și nu împiedică aplicarea metodelor și procedurilor adoptate în vederea reducerii/eliminării factorilor de risc de accidentare și îmbolnăvire profesională ;
3. Menține locul său de muncă din punct de vedere al mediului, într-o stare corespunzătoare cerințelor de securitate (inclusiv igienă) și curățenie ;

4. Semnalează conducătorului locului de muncă orice defecțiune sau altă situație care poate constitui un factor de risc de accidentare sau îmbolnăvire profesională ;
5. Anunță imediat conducătorul său direct în cazul producerii unui accident de muncă și ia măsuri pentru acordarea primului ajutor și stabilizarea situației, astfel încât pericolul să nu se extindă sau să producă noi victime ;
6. Întrerupe activitatea sau refuză să o continue, dacă nu sunt respectate cerințele de securitate, fără să fie sancționat pentru aceasta, cu condiția ca astfel să nu dea naștere la un pericol iminent de accidentare sau îmbolnăvire profesională și anunță conducătorul direct asupra pericolului ;
7. Face propuneri de măsuri pentru programul anual de securitate a muncii ;
8. Își însușește și respectă prevederile Normelor Specifice de Protecția Muncii ;
9. Își desfașoară activitatea în așa fel încât să nu expună la pericol de accidentare sau îmbolnăvire profesională, atât persoana proprie, cât și celelalte persoane participante la procesul de muncă ;
10. Utilizează echipamentul individual de protecție din dotare, corespunzător scopului pentru care a fost acordat ;
11. Dă relațiile solicitate de organele de control și de cercetare în domeniul protecției muncii.

Identificarea funcției publice corespunzătoare postului

1.Denumire: consilier achiziții publice

2.Clasa: I

3.Gradul Profesional⁹: debutant

4.Vechime în specialitate necesară: -

Sfera relațională a titularului postului

1.Sfera relațională Internă:

a)Relații ierarhice:

- subordonat față de: primar, secretar general uat

-superior pentru:-nu este cazul

b)Relații funcționale:

conform Regulamentului de organizare și funcționare

c)Relații de control:

nu este cazul

d)Relații de reprezentare:

în limitele împuternicirii date de conducerea Primăriei Comunei Malaia

2.Sfera Relațională Externă

a) cu autorități și instituții publice: în limitele împuternicirii date de conducerea Primăriei Comunei Malaia

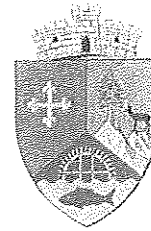
b) cu organizații internaționale: în limitele împuternicirii date de conducerea Primăriei Comunei Malaia

c) cu persoane juridice private: în limitele împuternicirii date de conducerea Primăriei Comunei Malaia

3.Limite de competență ¹⁰⁾:



PRIMĂRIA COMUNEI MALAIA
JUDEȚUL VÂLCEA
Sat Malaia, Str. Podul Șipotului Nr.15
Tel.0250/866899, Fax 0374202640
Cod poștal 247335, Cod Fiscal 2989686
E-mail malaia@vl.e-adm.ro



NR.6374/08.08.2025

APROB:
[Redacted Signature]
Din [Redacted] georghe

REFERAT

Privitor la : numirea doamnei Nițu Andrea Cătălina în funcția publică de execuție de consilier, clasa I, grad profesional debutant, gradația 0, compartiment impozite și taxe, din cadrul aparatului de specialitate al primarului comunei Malaia, începând cu data de 12 august 2025, pe perioadă nedeterminată

În conformitate cu prevederile art.473, art.528, art.529 din O.U.G. nr.57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările ulterioare, art.77 din H.G. nr.611/2008 pentru aprobarea normelor privind organizarea și dezvoltarea carierei funcționarilor publici, cu modificările și completările ulterioare, vă rog să dispuneți emiterea actului administrativ de numire a candidatului declarat admis la concursul/examenul de recrutare organizat în data de 04 august 2025, pentru numirea în funcția publică de execuție, astfel:

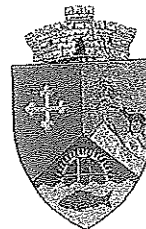
-candidata Nițu Andrea Cătălina a fost declarată admisă în urma susținerii examenului din 04.08.2025 pentru postul vacant de consilier, clasa I, grad profesional debutant, gradația 0, compartiment impozite și taxe, din cadrul aparatului de specialitate al primarului comunei Malaia.

Responsabil resurse umane,
Pleșanu Ana-Maria





COMUNA MALAIA
JUDEȚUL VÂLCEA
Sat Malaia, Str. Podul Șipotului Nr.15
Tel./Fax 0250/866899, Cod poștal 247335
Cod Fiscal 2989686
E-mail malaia@vl.e-adm.ro



DISPOZIȚIA Nr.100

cu privire la constituirea Comisiei de concurs și a Comisiei de soluționare a contestațiilor pentru ocuparea pe perioadă nedeterminată, cu normă întreagă a unui post contractual de conducere vacant de șef serviciu din cadrul Serviciului Public De Alimentare Cu Apă Și Canalizare al Comunei Malaia

Având în vedere referatul compartimentului juridic și resurse umane, înregistrat la nr.6372/08.08.2025 prin care propune, constituirea comisiei de concurs și a comisiei de soluționare a contestațiilor pentru concursul de recrutare pe perioadă nedeterminată, cu normă întreagă a unui post contractual de conducere vacant de șef serviciu din cadrul Serviciului Public De Alimentare Cu Apă Și Canalizare al Comunei Malaia

În conformitate cu prevederile art.19, art. 20 și art.21 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 coroborat cu art.155 alin.(1) lit.d), alin.(5) lit.e), din O.U.G. nr.57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările ulterioare ;

Ținând seama de prevederile art. 80 – 84 din *Legea nr. 24/2000 privind normele de tehnică legislativă pentru elaborarea actelor normative*, republicată, cu modificările și completările ulterioare, precum și de cele ale *Regulamentului cuprinzând măsurile metodologice, organizatorice, termenele și circulația proiectelor de dispoziții ale primarului comunei Malaia*, aprobat prin Dispoziția primarului nr. 88 din 16.07.2025;

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

PRIMARUL COMUNEI MALAIA emite prezenta dispoziție

Art.1 – Se constituie comisia de concurs pentru organizarea și desfășurarea concursului de recrutare pe perioadă nedeterminată, cu normă întreagă a unui post contractual de conducere vacant de șef serviciu din cadrul Serviciului Public De Alimentare Cu Apă Și Canalizare al Comunei Malaia, în următoarea componență:

Președinte comisie: Popescu Maria Ramona- secretar general UAT Brezoi;

Membru : Chirtoc Constantin- sef serviciu UAT Brezoi;

Membru: Rădescu Gigliola- Nicoleta- inspector UAT Malaia;

Supleant comisie:

(2) Secretariatul comisiei de concurs se va asigura de Pleșanu Ana-Maria ,asistent, clasa II, compartiment juridic resurse umane .

Art.2 – (1) Se constituie comisia pentru soluționarea contestațiilor pentru organizarea și desfășurarea concursului de recrutare, pe perioadă nedeterminată, cu normă întreagă a unui post contractual de conducere vacant de șef serviciu din cadrul Serviciului Public De Alimentare Cu Apă Și Canalizare al Comunei Malaia pentru, din data de 11 august 2025, proba scrisă, în următoarea componență:

-Președinte – Pană Ana-Maria- secretar general UAT Căineni;

-Membru – Căpățână Monica- secretar general UAT Racovița;

- Membru – Borboană Ana-Alexandra.

Supleant comisie:

(2) Secretariatul comisiei pentru soluționarea contestațiilor se va asigura de Pleșanu Ana-Maria, asistent, clasa II, compartiment juridic resurse umane .

Art.3 –Atribuțiile comisiilor de concurs și soluționare a contestațiilor prevăzute la art.1 și art.2 sunt cele prevăzute la art.27 respectiv art.28 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.

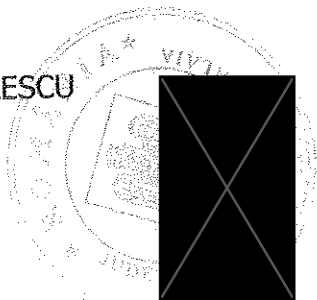
Art.4. Orice dispoziție contrară emisă își va înceta aplicabilitatea.

Art.5 – Cu ducerea la îndeplinire a prezentei dispoziții se obligă compartimentele de resort din aparatul de specialitate cu atribuții în acest sens, respectiv compartimentul juridic și resurse umane.

Art.6. – Prezenta dispoziție, prin grija secretarului general al comunei Malaia, în termenul prevăzut de lege:

- a) se înregistrează în *Registrul pentru evidența dispozițiilor autorității executive*;
- b) se comunică prefectului județului Vâlcea;
- c) se comunică membrilor prevăzuți la art.1 și art.2 în termen de cel mult 5 zile de la data comunicării oficiale către prefect;
- d) se aduce la cunoștință publică prin Monitorul oficial local la adresa de internet www.comunamalaia.ro prin înregistrarea titlului său potrivit lit. a).

PRIMAR,
Gheorghe DINCULESCU

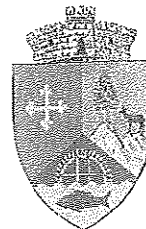


Malaia 08.08.2025
Contrasemnează pentru legalitate,
SECRETAR GENERAL DELEGAT
Ana- Maria PLESANU





COMUNA MALAIA
JUDEȚUL VÂLCEA
Sat Malaia, Str. Podul Șipotului Nr.15
Tel./Fax 0250/866899, Cod poștal 247335
Cod Fiscal 2989686
E-mail malaia@vl.e-adm.ro



Nr.6372/08.08.2025

Primar, [redacted] probă,
[redacted] scu Gheorghe

REFERAT

În data de 02 septembrie 2025 va avea loc concursul de recrutare pe perioadă nedeterminată, cu normă întreagă a unui post contractual de conducere vacant de șef serviciu din cadrul Serviciului Public De Alimentare Cu Apă Și Canalizare al Comunei Malaia.

Având în vedere prevederile art. 19, art.20 și art. 21 din H.G. nr.1336/2022, se constituie comisia de concurs și comisia de soluționare a contestațiilor, prin act administrativ al ordonatorului de credite.

Ținând cont de cele prezentate se propune constituirea celor două comisii în următoarea componență:

Comisia de concurs:

- Președinte comisie: Popescu Maria Ramona- secretar general UAT Brezoi;
- Membru : Chirtoc Constantin- sef serviciu UAT Brezoi;
- Membru: Manta Crăița- inspector UAT Malaia;

Comisia pentru soluționarea contestațiilor:

- Președinte – Pană Ana-Maria- secretar general UAT Căineni;
- Membru – Căpățână Monica- secretar general UAT Racovița;
- Membru – Borboană Ana-Alexandra.

Secretariatul comisiei de concurs și secretariatul comisiei de soluționare a contestațiilor va fi asigurat de d-na Bărbuși Maria Corina, inspector în cadrul Compartimentului serviciului voluntar pentru situații de urgență și relații cu publicul.

Secretariatul comisiei de concurs și secretariatul comisiei pentru soluționarea contestațiilor se va asigura de Pleșanu Ana-Maria ,asistent, clasa II, compartiment juridic resurse umane .

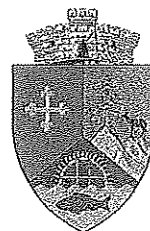
Ca urmare a celor prezentate propun autorității executive emiterea unei dispoziții în acest sens.

Responsabil resurse umane,
Ana-Maria PLEȘANU





COMUNA MALAIA
JUDEȚUL VÂLCEA
Sat Malaia, Str. Podul Șipotului Nr.15
Tel./Fax 0250/866899, Cod poștal 247335
Cod Fiscal 2989686
E-mail malaia@vl.e-adm.ro



DISPOZIȚIA NR.99 din 08.08.2025

cu privire la: organizarea concursului de recrutare în data de 02 septembrie 2025 proba scrisă pentru **ocuparea pe perioadă nedeterminată, cu normă întreagă a unui post contractual de conducere vacant de șef serviciu din cadrul Serviciului Public De Alimentare Cu Apă Și Canalizare al Comunei Malaia**

Având în vedere referatul compartimentului juridic și resurse umane, înregistrat la nr.6371/08.08.2025 prin care propune, organizarea concursului de recrutare în data de 02 septembrie 2025 proba scrisă pentru ocuparea pe perioadă nedeterminată, cu normă întreagă a unui post contractual de conducere vacant de șef serviciu din cadrul Serviciului Public De Alimentare Cu Apă Și Canalizare al Comunei Malaia.

În conformitate cu prevederile art.19, art. 20 și art.21 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 coroborat cu art.155 alin.(1) lit.d), alin.(5) lit.e), din O.U.G. nr.57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările ulterioare ;

Ținând seama de prevederile art. 80 – 84 din *Legea nr. 24/2000 privind normele de tehnică legislativă pentru elaborarea actelor normative*, republicată, cu modificările și completările ulterioare, precum și de cele ale *Regulamentului cuprinzând măsurile metodologice, organizatorice, termenele și circulația proiectelor de dispoziții ale primarului* comunei Malaia, aprobat prin Dispoziția primarului nr.89 din 16.07.2025;

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

PRIMARUL COMUNEI Malaia emite prezenta dispoziție

Art.1 Se aproba organizarea concursului de recrutare în data de 02 septembrie 2025 proba scrisă pentru ocuparea pe perioadă nedeterminată, cu normă întreagă a unui post contractual de conducere vacant de șef serviciu din cadrul Serviciului Public De Alimentare Cu Apă Și Canalizare al Comunei Malaia.

Art.2 Se stabilește graficul de desfășurare al concursului de recrutare după cum urmează:

- dosarele de înscriere se vor depune până la data de 25.08.2025;
- proba scrisă-în data de 02.09.2025, ora 11:30, la sediul Primăriei comunei Malaia;
- proba interviu-în data de 08.09.2025, ora 10:00, la sediul Primăriei comunei Malaia;

Art.3- Pentru participarea la concursul de recrutare pentru ocuparea pe perioadă nedeterminată, cu normă întreagă a unui post contractual de conducere vacant de șef serviciu din cadrul Serviciului Public De Alimentare Cu Apă Și Canalizare al Comunei Malaia personalul contractual trebuie să îndeplinească cumulativ următoarele condiții :

- studii superioare finalizate cu diplomă de licență;

Art.4 Dosarul de concurs trebuie să cuprindă în mod obligatoriu:

- a) formular de înscriere la concurs, conform modelului prevăzut la anexa nr.2;
- b) copia actului de identitate sau orice alt document care atestă identitatea, potrivit legii, aflate în termen de valabilitate;
- c) copia certificatului de căsătorie sau a altui document prin care s-a realizat schimbarea de nume, după caz;
- d) copiile documentelor care atestă nivelul studiilor și ale altor acte care atestă efectuarea unor specializări, precum și copiile documentelor care atestă îndeplinirea condițiilor specifice ale postului solicitat de autoritatea sau instituția publică;
- e) copia carnetului de muncă, a adeverinței eliberate de angajator pentru perioada lucrată, care să ateste vechimea în muncă și în specialitatea studiilor solicitate pentru ocuparea postului;
- f) certificat de cazier judiciar sau, după caz, extrasul de pe cazierul judiciar;
- g) adeverință medicală care să ateste starea de sănătate corespunzătoare, eliberată de către medicul de familie al candidatului sau de către unitățile sanitare abilitate cu cel mult 6 luni anterior derulării concursului;
- h) certificatul de integritate comportamentală din care să reiasă că nu s-au comis infracțiuni prevăzute la art. 1 alin. (2) din Legea nr. 118/2019 privind Registrul național automatizat cu privire la persoanele care au comis infracțiuni sexuale, de exploatare a unor persoane sau asupra minorilor, precum și pentru completarea Legii nr. 76/2008 privind organizarea și funcționarea Sistemului Național de Date Genetice Judiciare, cu modificările ulterioare, pentru candidații înscriși pentru posturile din cadrul sistemului de învățământ, sănătate sau protecție socială, precum și orice entitate publică sau privată a cărei activitate presupune contactul direct cu copii, persoane în vârstă, persoane cu dizabilități sau alte categorii de persoane vulnerabile ori care presupune examinarea fizică sau evaluarea psihologică a unei persoane;
- i) curriculum vitae, model comun european.

Art.5. Orice dispoziție contrară emisă își va înceta aplicabilitatea.

Art.6. – Cu ducerea la îndeplinire a prezentei dispoziții se obligă compartimentele de resort din aparatul de specialitate cu atribuții în acest sens, respectiv compartimentul juridic și resurse umane.

Art.7. – Prezenta dispoziție, prin grija secretarului general al comunei Malaia, în termenul prevăzut de lege:

- a) se înregistrează în *Registrul pentru evidența dispozițiilor autorității executive*;
- b) se comunică prefectului județului Vâlcea;
- c) se comunică în termen de cel mult 5 zile de la data comunicării oficiale către prefect;
- d) se aduce la cunoștință publică prin Monitorul oficial local la adresa de internet www.comunamalaia.ro prin înregistrarea titlului său potrivit lit. a).

PRIMAR,
GHEORGHE DINCULESCU



Malaia 08.08.2025
Contrasemnează pentru legalitate
SECRETAR GENERAL DELEGAT
ANA MARIA PLECANU



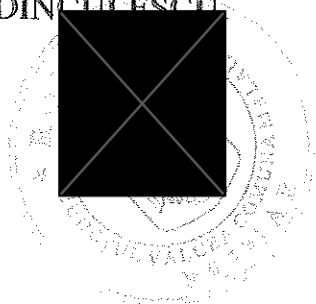
BIBLIOGRAFIE

Concurs de recrutare pentru ocuparea pe perioadă nedeterminată, cu normă întreagă a unui post contractual de conducere vacant de șef serviciu din cadrul Serviciului Public De Alimentare Cu Apă Și Canalizare al Comunei Malaia

1. Legea nr.53/2003 – Codul muncii; Titlul II – Capitolul 1.
2. Legea serviciului de alimentare cu apă și de canalizare nr.241 din 22.06.2006, cu modificările și completările ulterioare;;
3. Ordinul Autorității Naționale de Reglementare pentru Serviciile Publice de Gospodărire Comunală, nr.88 din 20.03.2007 pentru aprobarea Regulamentului-cadru al serviciului de alimentare cu apă și de canalizare;
4. Ordinul Autorității Naționale de Reglementare pentru Serviciile Publice de Gospodărire Comunală, nr. 89 din 20.03.2007 pentru aprobarea Caietului de sarcini-cadru al serviciului de alimentare cu apă și de canalizare;
5. Ordinul Autorității Naționale de Reglementare pentru Serviciile Publice de Gospodărire Comunală, nr. 90 din 20.03.2007 pentru aprobarea Contractului-cadru al serviciului de alimentare cu apă și de canalizare;
6. Ordinul Autorității Naționale de Reglementare pentru Serviciile Publice de Gospodărire Comunală, nr. 65 din 28.02.2007 privind aprobarea Metodologiei de stabilire, ajustare sau modificare a prețurilor/tarifelor pentru serviciile publice de alimentare cu apă și de canalizare;

Malaia 08.08.2025

PRIMAR,
Gheorghe DINULESCU



Contrasemneaza pentru legalitate,
Secretar general delegat
Ana-Maria PLESANU



JUDEȚUL VÂLCEA

FIȘA POSTULUI

A.Compartimentul- Serviciul Public De Alimentare Cu Apă Și Canalizare al Comunei Malaia

B.Denumirea postului: unui post contractual de conducere vacant de șef serviciu din cadrul Serviciului Public De Alimentare Cu Apă Și Canalizare al Comunei Malaia

C.Nivelul postului -de execuție - _____
-de conducere- da

D.Funcția și gradul (treapta) profesional ce caracterizează postul 0.

E.Nivelul studiilor: superioare

F.Descrierea postului(raporturile ierarhice): subordonat Consiliului Local Malaia

G.Numele și prenumele angajatului:-

H.Atribuțiile și răspunderile ce revin angajatului :

- a). conduce si coordoneaza nemijlocit si efectiv activitatea serviciului apa si canalizare;
- b) se află în relații de subordonare față de Primar și Consiliul Local și are în subordine personalul serviciului;
- c) încheie contracte, emite facturile și le încasează;
- d). întocmește devizele de lucrări;
- e). întocmește bugetul de venituri și cheltuieli al serviciului și îl supune spre aprobare Consiliului Local;
- f). răspunde conform prevederilor legale de următoarele activități de:
 - tratarea apei potabile;
 - transport si distributie a apei potabile;
 - evacuarea si epurarea apelor menajere.
- g). urmărește realizare programului de lucru;
- h). concepe si aplica strategii si politici de dezvoltare a serviciului;
- i). reprezinta serviciul si incheie documente in numele si pe seama lui, conform cu legislatia in vigoare;
- j). intocmeste si supune spre aprobare Consiliului Local programul de alimentare cu apa potabila in caz de avarii sau situatii deosebite;
- k). raspunde impreuna cu intreg personalul din subordine de asigurarea calitatii apei potabile in retelele de distributie;
- l). se preocupa de obtinerea avizelor si licentelor de functionare a activitatii serviciului;

- m). centralizează, înregistrează și supune spre aprobare Primarului cererile de branșare și debranșare;
- n). prezintă anual sau ori de câte ori se solicită de către primar sau Consiliul Local, situații privind starea tehnică a rețelelor și a stațiilor de pompare, canalizare, epurare și situații economico-financiare;
- o). răspunde de aplicarea cu strictețe a Regulamentului de organizare și funcționare a serviciului;
- p). întocmește Regulamentul de ordine interioară și urmărește respectarea acestuia;
- q). execută orice alte sarcini dispuse de primar și consiliul local, privind activitatea serviciului pe care îl conduce și coordonează;
- r). elaborează programul anual al achizițiilor publice în baza necesităților și priorităților;
- s). elaborează documentația de atribuire pentru diferite contracte
- ș). îndeplinește obligațiile referitoare la publicitate, așa cum sunt prevăzute
- t). asigură activitatea de informare și de publicitate privind pregătirea și organizarea licitațiilor, obiectul acestora, termenele precum și alte informații
- ț). asigură aplicarea și finalizarea procedurilor de atribuire, prin încheierea contractelor de achiziție publică;
- u). asigură constituirea și păstrarea dosarului achiziției, document cu caracter public;
- v). îndeplinește atribuții de coordonator de transport;
- w). înregistrează cererile pentru eliberarea certificatului de urbanism și a autorizațiilor de construcție/demolare;
- x). întocmește situațiile statistice referitoare la construcții și comunică cu instituțiile abilitate în domeniu la nivel de județ;
- y). răspunde de respectarea condițiilor impuse de către Agenția pentru Mediu, în privința păstrării curățeniei în localitate;
- z). Îndeplinește și alte cerințe la solicitarea Primarului și Consiliului Local.

Limite de competențe:

Decide asupra modului de îndeplinire a atribuțiilor primite, în sensul că va obține eficiența și eficacitate maximă, fără afectarea disciplinei și a Regulamentului intern.

Responsabilități:

- a). folosirea eficientă a timpului de muncă;
- b). executarea la termen și de bună calitate a sarcinilor primite;
- c). cunoașterea și respectarea normelor de protecția muncii specifice serviciului apă și canal;
- d). respectarea contractului colectiv de muncă, a contractului individual de muncă și a regulamentului interior;
- e). suporta consecințele legale în cazul provocării de pagube materiale și morale produse instituției din vina și în legătură cu munca;

f). pastrarea secretului de serviciu, stipulat in clauza de confidentialitate din contractul colectiv de munca.

IDENTIFICAREA FUNCTIEI PUBLICE CORESPUNZATOARE POSTULUI

1. Denumire: ȘEF SERVICIU

2. Clasa : -

3. Grad profesional : -

4. Vechimea in specialitatea necesara : -

SFERA RELATIONALA A TITULARULUI POSTULUI:

1.Sfera relațională internă

a)Relatii ierarhice :

- subordonat fata de CONSILIUL LOCAL MALAIA

-superior pentru-

b)Relații funcționale:colaborare cu compartimentele din cadrul aparatului de specialitate al primarului

c)Relatii de control : în limita competențelor delegate de către primar,

d) Relatii de reprezentare : în baza dispoziției primarului.

2.Sfera relațională externă

a) cu autoritati si institutii publice -DA

b)cu organizații internaționale-nu este cazul

c)cu persoanele juridice private -DA

3. Limite de competență: compartiment

4.Delegarea de atribuții și competență: nu este cazul .

Întocmit de:

1. Numele si prenumele : PLEȘANU ANA-MARIA

2. Functia publică de conducere: SECRETAR GENERAL DELEGAT
COMUNA MALAIA

3. Semnatura :.....

4. Data intocmirii : 16.07.2025

Luat la cunostinta de catre ocupantul postului :

1. Numele si prenumele :

2. Semnatura :.....

3. Data :

Contrasemnează :

1. Numele și prenumele

2. Funcția :

3. Semnătura

4. Data :

PRIMAR,
Gheorghe DINCU,



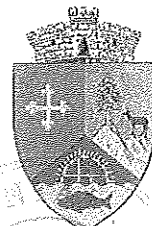
Contrasemneaza pentru legalitate,
Secretar general delegat,
Ana-Maria PLEȘANU,





COMUNA MALAIA
JUDEȚUL VÂLCEA

Sat Malaia, Str. Podul Șipotului Nr.15
Tel./Fax 0250/866899, Cod poștal 247335
Cod Fiscal 2989686
E-mail malaia@vl.e-adm.ro



Nr.6371/08.08.2025

Primar, [redacted] neorghe

REFERAT

cu privire la: organizarea concursului de recrutare în data de 02 septembrie 2025 proba scrisă pentru ocuparea pe perioadă nedeterminată, cu normă întreagă a unui post contractual de conducere vacant de șef serviciu din cadrul Serviciului Public De Alimentare Cu Apă Și Canalizare al Comunei Malaia

În conformitate cu prevederile art.19, art. 20 și art.21 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 coroborat cu art.155 alin.(1) lit.d), alin.(5) lit.e), din O.U.G. nr.57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările ulterioare ;

Propun organizarea concursului de recrutare în data de 02. septembrie 2025 proba scrisă pentru ocuparea pe perioadă nedeterminată, cu normă întreagă a unui post contractual de conducere vacant de șef serviciu din cadrul Serviciului Public De Alimentare Cu Apă Și Canalizare al Comunei Malaia. și stabilirea graficului de desfășurare al concursului de recrutare după cum urmează:

- dosarele de înscriere se vor depune până la 25.08.2025;
- proba scrisă-în data de 02.09.2025, ora 11:30, la sediul Primăriei comunei Malaia;
- proba interviu-în data de 08.09.2025, ora 10:00, la sediul Primăriei comunei Malaia;

Pentru participarea la concursul de recrutare pentru ocuparea pe perioadă nedeterminată, cu normă întreagă a unui post contractual de conducere vacant de șef serviciu din cadrul Serviciului Public De Alimentare Cu Apă Și Canalizare al Comunei Malaia.personalul contractual trebuie să îndeplinească cumulativ următoarele condiții :

- studii superioare

Dosarul de concurs trebuie să cuprindă în mod obligatoriu:

- a) formular de înscriere la concurs, conform modelului prevăzut la anexa nr.2;
- b) copia actului de identitate sau orice alt document care atestă identitatea, potrivit legii, aflate în termen de valabilitate;
- c) copia certificatului de căsătorie sau a altui document prin care s-a realizat schimbarea de nume, după caz;

d) copiile documentelor care atestă nivelul studiilor și ale altor acte care atestă efectuarea unor specializări, precum și copiile documentelor care atestă îndeplinirea condițiilor specifice ale postului solicitate de autoritatea sau instituția publică;

e) copia carnetului de muncă, a adeverinței eliberate de angajator pentru perioada lucrată, care să ateste vechimea în muncă și în specialitatea studiilor solicitate pentru ocuparea postului;

f) certificat de cazier judiciar sau, după caz, extrasul de pe cazierul judiciar;

g) adeverință medicală care să ateste starea de sănătate corespunzătoare, eliberată de către medicul de familie al candidatului sau de către unitățile sanitare abilitate cu cel mult 6 luni anterior derulării concursului;

h) certificatul de integritate comportamentală din care să reiasă că nu s-au comis infracțiuni prevăzute la art. 1 alin. (2) din Legea nr. 118/2019 privind Registrul național automatizat cu privire la persoanele care au comis infracțiuni sexuale, de exploatare a unor persoane sau asupra minorilor, precum și pentru completarea Legii nr. 76/2008 privind organizarea și funcționarea Sistemului Național de Date Genetice Judiciare, cu modificările ulterioare, pentru candidații înscrși pentru posturile din cadrul sistemului de învățământ, sănătate sau protecție socială, precum și orice entitate publică sau privată a cărei activitate presupune contactul direct cu copii, persoane în vârstă, persoane cu dizabilități sau alte categorii de persoane vulnerabile ori care presupune examinarea fizică sau evaluarea psihologică a unei persoane;

i) curriculum vitae, model comun european.

Responsabil resurse umane
ANA-MARIA PLESANU





COMUNA MALAIA
JUDEȚUL VÂLCEA
Sat Malaia, Str. Podul Șipotului Nr.15
Tel./Fax 0250/866899, Cod poștal 247335
Cod Fiscal 2989686
E-mail malaia@vl.e-adm.ro



DISPOZIȚIA Nr.98

cu privire la constituirea Comisiei de concurs și a Comisiei de soluționare a contestațiilor pentru ocuparea pe perioadă nedeterminată, cu normă întreagă a unui post contractual de conducere vacant de șef serviciu din cadrul Serviciului Public De Alimentare Cu Apă Și Canalizare al Comunei Malaia

Având în vedere referatul compartimentului juridic și resurse umane, înregistrat la nr.6372/08.08.2025 prin care propune, constituirea comisiei de concurs și a comisiei de soluționare a contestațiilor pentru concursul de recrutare pe perioadă nedeterminată, cu normă întreagă a unui post contractual de conducere vacant de șef serviciu din cadrul Serviciului Public De Alimentare Cu Apă Și Canalizare al Comunei Malaia

În conformitate cu prevederile art.19, art. 20 și art.21 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 coroborat cu art.155 alin.(1) lit.d), alin.(5) lit.e), din O.U.G. nr.57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările ulterioare ;

Ținând seama de prevederile art. 80 – 84 din *Legea nr. 24/2000 privind normele de tehnică legislativă pentru elaborarea actelor normative*, republicată, cu modificările și completările ulterioare, precum și de cele ale *Regulamentului cuprinzând măsurile metodologice, organizatorice, termenele și circulația proiectelor de dispoziții ale primarului* comunei Malaia, aprobat prin Dispoziția primarului nr. 88 din 16.07.2025;

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

PRIMARUL COMUNEI MALAIA emite prezenta dispoziție

Art.1 – Se constituie comisia de concurs pentru organizarea și desfășurarea concursului de recrutare pe perioadă nedeterminată, cu normă întreagă a unui post contractual de conducere vacant de șef serviciu din cadrul Serviciului Public De Alimentare Cu Apă Și Canalizare al Comunei Malaia, în următoarea componență:

Președinte comisie: Popescu Maria Ramona- secretar general UAT Brezoi;

Membru : Chirtoc Constantin- sef serviciu UAT Brezoi;

Membru: Rădescu Gigliola- Nicoleta- inspector UAT Malaia;

Supleant comisie:

(2) Secretariatul comisiei de concurs se va asigura de Pleșanu Ana-Maria ,asistent, clasa II, compartiment juridic resurse umane .

Art.2 – (1) Se constituie comisia pentru soluționarea contestațiilor pentru organizarea și desfășurarea concursului de recrutare, pe perioadă nedeterminată, cu normă întreagă a unui post contractual de conducere vacant de șef serviciu din cadrul Serviciului Public De Alimentare Cu Apă Și Canalizare al Comunei Malaia pentru, din data de 04 august 2025, proba scrisă, în următoarea componență:

-Președinte – Pană Ana-Maria- secretar general UAT Căineni;

-Membru – Căpățână Monica- secretar general UAT Racovița;

- Membru – Borboană Ana-Alexandra.

Supleant comisie:

(2) Secretariatul comisiei pentru soluționarea contestațiilor se va asigura de Pleșanu Ana-Maria ,asistent, clasa II, compartiment juridic resurse umane .

Art.3 –Atribuțiile comisiilor de concurs și soluționare a contestațiilor prevăzute la art.1 și art.2 sunt cele prevăzute la art.27 respectiv art.28 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.

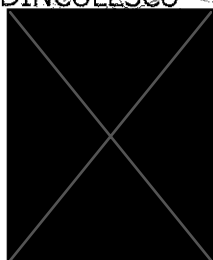
Art.4. Orice dispoziție contrară emisă își va înceta aplicabilitatea.

Art.5 – Cu ducerea la îndeplinire a prezentei dispoziții se obligă compartimentele de resort din aparatul de specialitate cu atribuții în acest sens, respectiv compartimentul juridic și resurse umane.

Art.6. – Prezenta dispoziție, prin grija secretarului general al comunei Malaia, în termenul prevăzut de lege:

- a) se înregistrează în *Registrul pentru evidența dispozițiilor autorității executive*;
- b) se comunică prefectului județului Vâlcea;
- c) se comunică membrilor prevăzuți la art.1 și art.2 în termen de cel mult 5 zile de la data comunicării oficiale către prefect;
- d) se aduce la cunoștință publică prin Monitorul oficial local la adresa de internet www.comunamalaia.ro prin înregistrarea titlului său potrivit lit. a).

PRIMAR,
Gheorghe DINCULESCU



Malaia 24.07.2025
Contrasemnează pentru legalitate,
SECRETAR GENERAL DELEGAT
Ana- Maria PLEȘANU





PRIMĂRIA COMUNEI MALAIA

JUDEȚUL VÂLCEA

Sat Malaia, Str. Podul Șipotului Nr.15

Tel./Fax 0250/866899, Cod poștal 247335

Cod Fiscal 2989686

E-mail: malaia@vl.e-adm.ro



DISPOZIȚIA NR.97

privind desemnarea persoanelor nominalizate pentru elaborarea diagnozei sociale și a planului de acțiuni în cadrul proiectului „Furnizare de servicii integrate în comunitățile rurale – facilitarea accesului persoanelor vulnerabile la servicii de bază eficiente și de calitate” Cod PIDS/586/PO4/339395

Primarul comunei Malaia, Județul Vâlcea, ;

Având în vedere:

-referatul nr.5880/24.07.2025 întocmit de asistentul social din cadrul Primăriei comunei Malaia prin care se propune desemnarea persoanelor nominalizate pentru elaborarea diagnozei sociale și a planului de acțiuni în cadrul proiectului „Furnizare de servicii integrate în comunitățile rurale - facilitarea accesului persoanelor vulnerabile la servicii de bază eficiente și de calitate” Cod PIDS/586/PO4/339395;

- adresa Ministerului Muncii, Familiei, Tineretului și Solidarității Sociale nr.2579/DGAERIPFE/14.07.2025, referitoare la elaborarea Diagnozei sociale și a Planului de acțiuni în cadrul proiectului „Furnizare de servicii integrate în comunitățile rurale - facilitarea accesului persoanelor vulnerabile la servicii de bază eficiente și de calitate” Cod PIDS/586/PO4/339395;

- Hotărârea de Consiliu Local nr. 29/26.06.2025 privind aprobarea colaborării interinstituționale din cadrul proiectului „Furnizare de servicii integrate în comunitățile rurale - facilitarea accesului persoanelor vulnerabile la servicii de bază eficiente și de calitate” Cod SMIS 339395, cofinanțat de Uniunea Europeană din Fondul Social European Plus, prin Programul Incluziune și Demnitate Socială 2021-2027;

- prevederile Protocolului de colaborare semnat între UAT și parteneriatul proiectului,

În temeiul art.155 alin (1) lit.e) și art. 196 alin. (1) lit. b) din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare, emite următoarea:

DISPUNE:

Art. 1 Se desemnează persoanele responsabile cu elaborarea Diagnozei sociale și a Planului de acțiuni la nivel local:

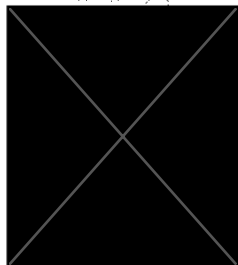
1. Rădescu Gigliola Nicoleta – domeniul : asistență socială;
2. Băra Simona Georgiana – domeniul: asistență medicală comunitară.

Art. 2 Persoanele nominalizate la art. 1 completează formularul de *Diagnoză socială*, cu respectarea prevederilor metodologice cuprinse în *Ghidul de completare a diagnozei sociale*, documente puse la dispoziție de echipa de proiect.

Art. 3 Persoanele nominalizate la art. 1 colaborează/se consultă permanent cu reprezentanții Unităților Județene de Suport și Supervizare (UJSS), în scopul elaborării *Diagnozei sociale* și realizării *Planului de acțiuni pentru implementarea diagnozei sociale*.

Art. 4 Prezenta dispoziție se comunică Instituției Prefectului, persoanelor desemnate, Unității Județene de Suport și Supervizare și compartimentului resurse umane.

Primar,
Dinculescu Gheorghe



Contrasemnează pentru legalitate,
Secretar general al comunei,
Pleșanu Ana Maria



Malaia la:
24.07.2025



PRIMĂRIA COMUNEI MALAIA

JUDEȚUL VÂLCEA

Sat Malaia, Str. Podul Șipotului Nr.15

Tel./Fax 0250/866899, Cod poștal 247335

Cod Fiscal 2989686

E-mail: malaia@vl.e-adm.ro



Nr.5880/24 07 2025

REFERAT

Având în vedere Hotărârea de Consiliu Local nr 29/26.06.2025 privind aprobarea colaborării interinstituționale din cadrul proiectului „Furnizare de servicii integrate în comunitățile rurale - facilitarea accesului persoanelor vulnerabile la servicii de bază eficiente și de calitate” Cod SMIS 339395, cofinanțat de Uniunea Europeană din Fondul Social European Plus, prin Programul Incluziune și Demnitate Socială 2021-2027, cât și prevederile Protocolului de colaborare semnat între UAT și parteneriatul proiectului, vă rog să aprobați prin emiterea unui act administrativ, desemnarea persoanelor responsabile cu elaborarea Diagnozei sociale și a Planului de acțiuni la nivel local:

1. Rădescu Gigliola Nicoleta – domeniul : asistență socială;
2. Băra Simona Georgiana – domeniul: asistență medicală comunitară, persoane care vor completa formularul de *Diagnoză socială*, cu respectarea prevederilor metodologice cuprinse în *Ghidul de completare a diagnozei sociale*, documente puse la dispoziție de echipa de proiect.

Inspector superior/asistent social,
Rădescu Gigliola Nicoleta



DISPOZIȚIE Nr. 96/24.07.2025

Privind aprobarea Comisiei de Monitorizare a Sistemului de Control Intern Managerial (SCIM) , a Regulamentului de organizare și funcționare al comisiei SCIM și al Programului de dezvoltare a sistemului de control intern managerial de la nivelul Aparatului de specialitate al Primarului Comunei Malaia

Dinculescu Gheorghe - Primarul Comunei Malaia

Având în vedere:

- provocările autoritatilor administratiei publice locale datorare: creșterii numărului activităților delegate la nivel local, insuficienta resurselor financiare la bugetul local, schimbarea continua a mediului juridic, economic și financiar, atragerea de surse financiare suplimentare la și în completarea bugetului local, asigurarea unui control efficient al implementării obiectivelor autoritatilor.
- Regulamentul de organizare și funcționare al Primăriei comunei Malaia;
- Ordinul Secretariatului General al Guvernului nr. 600/2018 privind aprobarea Codului controlului intern managerial al entităților publice.

Ținând cont de:

- prevederile art.2 și art.3, al (1) din Ordinul Secretariatului General al Guvernului nr. 600/2018 referitor la Codul controlului intern managerial al entităților publice;
- manualul de implementare a Sistemului de control intern managerial emis de Secretariatul General al Guvernului;
- potrivit art. Art.154, 155, 156, art.196 al.(1), lit. b) din Ordonanța de urgență nr. 57/2019 privind Codul administrativ,
- ORDONANȚĂ nr. 119 din 31 august 1999 *** Republicată privind controlul intern/managerial și controlul financiar preventiv
- art.19, lit. d) din Legea 500/2002 privind finanțele publice,

În temeiul:

- prevederilor dispozițiilor art. 196 alin. (1), art. 197-199 din Ordonanța de Urgență nr. 57/2019, privind Codul Administrativ,

DISPUN:

Art.1 Începând cu data prezentei dispoziții se constituie Comisia de Monitorizare SCIM de la nivelul Aparatului de specialitate al Primarului Comunei Malaia, cu rol de monitorizare, coordonare și îndrumare metodologică a implementării și dezvoltării sistemului de control intern managerial la nivel de entitate, în componența din **Anexa nr. 1** la prezenta Dispoziție.

Art.2 Se aprobă *Regulamentul de organizare și funcționare al Comisiei de Monitorizare SCIM* conform Anexa nr. 2 la prezenta Dispoziție.

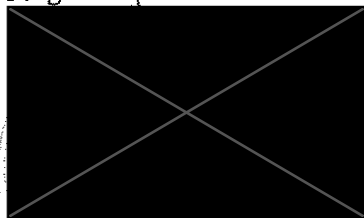
Art.3 Se aprobă *Programul de dezvoltare SCIM*, care se actualizează anual la nivelul fiecărei entități publice, conform Anexa nr.3 la prezenta Dispoziție.

Art.4 Cu ducerea la îndeplinire a prezentei dispoziții se încredințează Comisiei de monitorizare SCIM.

Art.5 Prezenta dispoziție conține 3(trei) anexe și se comunică prin grija secretarului general al comunei Malaia la:

- Instituția Prefectului ;
- Membrii comisiei de monitorizare SCIM;
- Un exemplar la dosarul cu dispoziții.

PRIMAR,
Gheorghe DINULESCU



Vizat pentru legalitate
Secretar general delegat
Ana-Maria PLEȘANU



COMPONENTA

Comisiei de Monitorizare SCIM , responsabilă cu implementarea și dezvoltarea sistemului de control intern managerial la nivelul Primăriei Malaia

Se constituie Comisia de monitorizare, coordonare și îndrumare metodologică a dezvoltării sistemului de control managerial și de implementare a standardelor de management în **Primaria Malaia** în următoarea componență:

Nr	Nume, prenume	Rol în cadrul comisiei de monitorizare SCIM	Funcție
1	PLĂVIȚU PETRICĂ	Președinte SCIM	VICEPRIMAR
2	BORBOANĂ ANA-ALEXANDRA	Secretar SCIM	CONSILIER ACHIZIȚII PUBLICE
3	PLEȘANU ANA-MARIA	Membru SCIM	CONSILIER JURIDIC
4	MANTA CRĂIȚA	Membru SCIM	INSPECTOR URBANISM
5	SIMION DRAGOS-VASILE	Membru SCIM	INSPECTOR ITL

**Regulament de organizare și funcționare
al Comisiei de monitorizare, coordonare și îndrumare metodologică
a dezvoltării sistemului de control intern/ managerial**

Capitolul I. - Dispoziții generale

Art.1. Comisia de monitorizare, coordonare și îndrumare metodologică a dezvoltării sistemului de control managerial din cadrul Primăriei Malaia, asigură crearea și implementarea sistemului de control intern / managerial integrat în cadrul instituției.

Art.2. Activitatea Comisiei se desfășoară în conformitate cu prevederile Ordinul Secretariatului General al Guvernului nr. 600/2018 pentru aprobarea Codului controlului intern / managerial al entităților publice, cuprinzând standardele de control intern / managerial la entitățile publice și pentru dezvoltarea sistemelor de control intern / managerial și cu dispozițiile prezentului Regulament.

Capitolul II. - Funcționarea Comisiei

Art.3.

(1) Comisia este formată din:

- a) președinte;
- b) membrii;
- c) secretar.

(2) Coordonarea secretariatului Comisiei este asigurată de către președintele Comisiei, care asigură continuitatea lucrărilor Comisiei.

Art.4. Comisia se întrunește în plen ori de câte ori președintele Comisiei consideră necesar, la propunerea a cel puțin 1/3 din membrii Comisiei sau la propunerea secretariatului Comisiei, dar cel puțin o dată la 90 de zile.

Art.5.

(1) Lucrările Comisiei sunt conduse de către președintele Comisiei.

(2) Absența de la ședința Comisiei se motivează în scris către președintele Comisiei.

(3) În situațiile prevăzute la alin. (2), membrul Comisiei are obligația de a delega, în scris, un înlocuitor din compartimentul său.

Art.6.

(1) Propunerea pentru ordinea de zi se stabilește de comun acord de către membrii secretariatului Comisiei, incluzând, dacă este cazul, și propunerile membrilor Comisiei, și se prezintă spre aprobare președintelui Comisiei cu cel puțin 2 zile lucrătoare înainte de data desfășurării ședinței.

(2) Membrii secretariatului Comisiei întocmesc, sub semnătura președintelui Comisiei adresa de convocare a Comisiei.

(3) Adresa de convocare, însoțită de materialele care vor fi analizate/aprobate în cadrul ședinței Comisiei, va fi transmisă membrilor Comisiei pe suport hârtie și prin e-mail la adrese indicate de aceștia, cu cel puțin 2 zile lucrătoare înainte de data desfășurării ședinței.

(4) În situația în care documentele supuse analizei/aprobării Comisiei, anexate adresei de convocare, depășesc 10 pagini, acestea vor fi transmise membrilor Comisiei numai în format electronic la adresele de e-mail indicate de membrii Comisiei.

(5) Membrii secretariatului Comisiei asigură comunicarea necesară în vederea convocării ședințelor Comisiei, respectiv redactarea și multiplicarea materialelor.

Art.7.

(1) Pentru îndeplinirea scopului în care a fost constituită, Comisia exercită următoarele atribuții:

a) elaborează și supune aprobării Managerului al Primăriei Malaia a programul de dezvoltare a sistemului de control intern .;

b) urmărește realizarea și asigură actualizarea programului de dezvoltare a sistemului de control intern;

c) identifică și prioritizează periodic obiectivele generale;

d) monitorizează trimestrial și evaluează anual realizarea obiectivele generale;

e) solicită / primește de la departamentele din cadrul Primăriei Malaia, informări referitoare la progresele înregistrate cu privire la dezvoltarea sistemelor proprii de control intern/managerial, în raport cu programele adoptate, precum și referiri la situațiile deosebite și la acțiunile de monitorizare, coordonare și îndrumare, întreprinse în cadrul acestora;

f) îndrumă departamentele din cadrul Primăriei Malaia. în elaborarea, realizarea, actualizarea procedurilor formalizate pe activități și/sau cu privire la alte activități legate de controlul intern / managerial;

g) avizează procedurile formalizate pe activități elaborate de către departamentele funcționale din cadrul Primăriei Malaia;

h) asigură armonizarea procedurilor utilizate în sistemul de control intern / managerial, la nivelul compartimentelor Primăriei Malaia, în situația operațiunilor / activităților comune acestor structuri;

i) elaborează și prezintă Managerului al Primăriei Malaia ,în vederea aprobării și cuprinderii în rapoartele prevăzute de lege, situațiile centralizatoare trimestriale / anuale privind stadiul implementării sistemului de control intern, conform dispozițiilor Ordinul Secretariatului General al Guvernului nr. 600/2018;

j) stabilește măsurile de organizare și efectuare a operațiunii de autoevaluare a sistemului de control intern / managerial al Primăriei Malaia;

k) întocmește Situația sintetică a rezultatelor autoevaluării, prevăzută în anexa nr. 4.2 la Instrucțiunile privind întocmirea, aprobarea și prezentarea raportului asupra sistemului de control intern / managerial, aprobate prin Ordinul Secretariatului General al Guvernului nr.600/2018;

l) apreciază gradul de conformitate a sistemului de control intern / managerial al Primăriei Malaia cu standardele de control intern / managerial în raport cu numărul de standarde implementate, potrivit prevederilor pct. 1.4 lit. d) din anexa nr. 4 la Ordinul Secretariatului General al Guvernului nr.600/2018;

m) elaborează și prezintă Managerului al Primăriei Malaia , în vederea semnării, proiectul de Raport asupra sistemului de control intern / managerial la data de 31 decembrie a fiecărui an, conform formularului anexă 4.3 prevăzut în anexa nr.4 la Instrucțiunile privind întocmirea, aprobarea și prezentarea raportului asupra sistemului de control intern / managerial, aprobate prin Ordinul Secretariatului General al Guvernului nr. 600/2018.

Art.8.

(1) Președintelui Comisiei îndeplinește următoarele atribuții:

- a) conduce și coordonează ședințele Comisiei și activitatea secretariatului;
- b) urmărește respectarea termenelor decise de către Comisie și decide asupra măsurilor care se impun pentru respectarea lor;
- c) propune ordinea de zi și acordă cuvântul în ședințe, în vederea asigurării disciplinei și bunei desfășurări a ședințelor;
- d) decide asupra participării la ședințele Comisiei a altor reprezentanți din compartimentele instituției, a căror participare este necesară pentru clarificarea și soluționarea problemelor specifice;
- e) face propuneri asupra constituirii de subcomisii sau grupuri de lucru pentru desfășurarea de activități cu caracter specific din cadrul Comisiei;
- f) acordă avizul de conformitate pentru hotărârile Comisiei, informările, evaluările și raportările întocmite de Comisie;
- g) asigură transmiterea, în termenele stabilite, a informărilor / raportărilor întocmite în cadrul Comisiei către părțile interesate în conformitate cu prevederile Ordinul Secretariatului General al Guvernului nr. 600/2018.

(2) în lipsa președintelui, din motive întemeiate, atribuțiile acestuia sunt asigurate de către alt membru al Comisiei, numit și mandatat în scris în acest sens de către președintele Comisiei.

Art.9. Membrii Comisiei îndeplinesc următoarele atribuții:

- a) propun întrMalaia în plen a Comisiei;
- b) transmit secretariatului Comisiei materialele necesare parcurgerii etapelor Programului;
- c) analizează observațiile și propunerile formulate de membrii secretariatului Comisiei;
- d) decid refacerea materialelor transmise, pe baza observațiilor și propunerilor formulate sau menținerea lor;
- e) analizează materialele supuse aprobării Comisiei, formulează, dacă este cazul, și transmit secretariatului Comisiei observațiile și propunerile pe marginea acestora;

f) în cazul imposibilității participării la ședințele Comisiei delegă dreptul de participare și vot în cadrul ședințelor înlocuitorului de drept sau împutemicesc în scris o altă persoană în acest sens;

g) votează cu privire la punctele de pe ordinea de zi supuse aprobării Comisiei.

Art.10. Secretariatul Comisiei exercită următoarele atribuții:

- a) stabilește ordinea de zi a ședințelor Comisiei;
- b) întocmește:
 - i. observații și propuneri pe marginea materialelor transmise de membrii Comisiei;
 - ii. sinteza materialelor transmise de membrii Comisiei;
 - iii. adresele de convocare a ședințelor Comisiei;
 - iv. procesele verbale ale ședințelor Comisiei;
 - v. hotărârile Comisiei;
- c) definitivează forma sub care sintezele sunt supuse dezbaterii/aprobării Comisiei;
- d) asigură multiplicarea și difuzarea adreselor de convocare și a materialelor discutate în cadrul ședințelor Comisiei;
- e) transmite prin e-mail membrilor Comisiei:
 - i. observații și propuneri pe marginea materialelor transmise de membrii Comisiei;
 - ii. adresele de convocare a ședințelor Comisiei;
 - iii. materialele dezbătute/aprobate în cadrul ședințelor;
 - iv. procesele verbale ale ședințelor;
 - v. hotărârile Comisiei.
- f) consiliază membrii Comisiei cu privire la materialele necesare a fi elaborate;
- g) elaborează, cu aprobarea președintelui Comisiei, orice alte adrese/materiale sunt necesare a fi elaborate în cadrul procesului de dezvoltare a sistemului de control intern/managerial;
- h) asistă președintele Comisiei în cadrul ședințelor Comisiei;
- i) clasează, păstrează și arhivează, în conformitate cu prevederile legale specifice arhivării, toată documentația aferentă procesului de dezvoltare a sistemului de control intern/managerial.

Art.11. În exercitarea atribuțiilor ce le revin conducătorii de compartimente și secții din cadrul Primăriei Malaia, cu privire la sistemele de control intern / managerial, aceștia au, fără a se limita la acestea, următoarele atribuții:

- a) identifică obiectivele specifice ale compartimentelor pe care le conduc și obiectivele derivate din obiectivele generale ale instituției;
- b) identifică acțiunile și activitățile pentru realizarea obiectivelor specifice;
- c) stabilesc procedurile care trebuie aplicate în vederea realizării sarcinilor de serviciu de către executanți, în limita competențelor și responsabilităților specifice, așa cum decurg din atribuțiile compartimentului respectiv;
- d) identifică, evaluează și prioritizează riscurile care pot afecta atingerea obiectivelor specifice și stabilirea acțiunilor care să mențină riscurile în limite acceptabile;

e) inventariază documentele și fluxurile de informații care intră/ies din compartimente, respectiv instituție, a procesărilor care au loc, a destinațiilor documentelor, a fluxurilor de comunicare între compartimentele din instituție, cu nivelele ierarhic superioare de management și cu alte entități publice;

f) monitorizează realizarea obiectivelor specifice, analizând activitățile ce se desfășoară în cadrul compartimentului (măsurarea și înregistrarea rezultatelor, compararea lor cu obiectivele, identificarea abaterilor, aplicarea măsurilor corective);

g) evaluează realizarea obiectivelor specifice;

h) informează prompt Comisia cu privire la rezultatele verificărilor și altor acțiuni derulate în cadrul compartimentului;

i) iau măsurile pentru îmbunătățirea sistemului de control intern / managerial din cadrul compartimentelor pe care le coordonează;

j) participă la ședințele Comisiei, a subcomisiilor sau grupurilor de lucru constituite în cadrul acesteia, la data, ora și locul unde acestea au fost stabilite;

k) nominalizează participanții la diferite subcomisii sau grupuri de lucru pentru activități specifice ale Comisiei;

l) asigură aprobarea și transmiterea la termenele de timp stabilite a informărilor / rapoartelor referitoare la progresele înregistrate cu privire la dezvoltarea sistemului de control managerial, în raport cu programul adoptat, la nivelul compartimentului pe care îl conduce.

Capitolul III. - Desfășurarea ședințelor Comisiei

Art. 12.

(1) Comisia funcționează în plen.

(2) Cvorumul este asigurat prin prezența a cel puțin două treimi din membrii Comisiei sau a înlocuitorilor lor de drept sau împuterniciți.

(3) Discuțiile se poartă în funcție de ordinea de zi aprobată, fiind conduse de președintele Comisiei sau de către înlocuitorul acestuia, care este asistat de membrii secretariatului. Membrii secretariatului Comisiei consemnează opiniile exprimate în plenul Comisiei într-un proces verbal de ședință.

(4) Au drept de vot membrii Comisiei, precum și persoanele care de drept sau prin împuternicire scrisă pot înlocui membrii Comisiei. Persoanele care sunt împuternicite să reprezinte membrii Comisiei transmit aceste împuterniciri secretariatului Comisiei.

(5) Deciziile Comisiei se iau cu majoritate simplă de voturi. În caz de egalitate de voturi, președintele Comisiei decide.

(6) Deciziile luate în plenul Comisiei sunt cuprinse în hotărâri scrise ale Comisiei.

Art. 13.

(1) Redactarea hotărârilor Comisiei se face de către membrii secretariatului, în termen de 2 zile lucrătoare de la data desfășurării ședinței. Hotărârile sunt semnate de președintele Comisiei,

(2) Hotărârile se transmit prin e-mail membrilor Comisiei în termen de 4 zile lucrătoare de la data desfășurării ședinței, la adresele indicate de către aceștia.

(3) Procesele verbale ale ședințelor se transmit prin e-mail membrilor Comisiei în termen de 5 zile lucrătoare de la data la care a avut loc ședința Comisiei, la adresele indicate de către aceștia.

Capitolul IV - Dispoziții finale

Art.14. Primarul comunei Malaia analizează informările semestriale privind dezvoltarea sistemului de control intern/managerial și dispune măsurile ce se impun în vederea dezvoltării sistemului de control intern/managerial.

Art.15. Comisia cooperează cu compartimentele din cadrul Primăriei Malaia în vederea creării unui sistem integrat de control intern/managerial.

Art.16.

(1) Calitatea de membru al Comisiei încetează în următoarele situații:

- a) încetarea raporturilor de serviciu în condițiile legii;
- b) revocare, prin decizie a Primarului comunei Malaia, atunci când persoana în cauză încalcă prevederile legii sau ale prezentului Regulament, ori se află în imposibilitatea de a-și îndeplini atribuțiile.

(2) în situația în care un membru al Comisiei absentează nemotivat de la trei ședințe consecutive, Comisia propune prin vot revocarea sa.

(3) în cazul în care unul dintre membrii Comisiei pierde această calitate Primarul , comunei Malaia numește un nou membru al Comisiei în termen de 5 zile lucrătoare, la propunerea compartimentului pe care îl reprezintă.

Art.17. Respectarea prevederilor prezentului Regulament reprezintă atribuție de serviciu pentru membrii Comisiei.

Art.18. Prezentul Regulament poate fi modificat la propunerea a cel puțin jumătate plus unu dintre membrii Comisiei. Orice modificare a Regulamentului se aprobă prin Decizie a Primarului comunei Malaia.

PROGRAMUL DE DEZVOLTARE A SISTEMULUI DE CONTROL INTERN/MANAGERIAL PENTRU ANUL 2025

Nr. Crt.	Standardul	Obiective	Acțiuni	Responsabili	Termen
0	1	2	3	4	5
I. MEDIUL DE CONTROL					
1.	1. Etica și integritatea	Instituția asigură condițiile necesare în vederea informării personalului cu privire la prevederile actelor normative care reglementează principii de etică, integritate, evitarea conflictelor de interese, prevenirea și raportarea fraudelor, a actelor de corupție și semnalarea neregulilor.	<p>Revizia codului de conduită, ori de câte ori este nevoie, dezvoltarea și implementarea de politici și proceduri privind integritatea, valorile etice, evitarea conflictelor de interese, prevenirea și raportarea fraudelor, a actelor de corupție și semnalarea neregulilor.</p> <p>Asigurarea condițiilor necesare cunoașterii de către personalul entității a prevederilor actelor normative ce reglementează comportamentul acestora la locul de muncă, precum și prevenirea și raportarea fraudelor și a neregulilor.</p> <p>Elaborarea/ Revizuirea și aplicarea procedurilor privind cercetarea disciplinară, conform modificărilor legislative/interne la nivelul entității.</p> <p>Monitorizarea evenimentelor privind etica și conflictele de interese.</p>	<p>Conducătorul entității</p> <p>Conducătorul entității Conducătorii compartimentelor</p> <p>Comisia de monitorizare</p> <p>Comisia de etică</p>	<p>Permanent</p> <p>Permanent</p> <p>Ori de câte ori este necesar</p> <p>Anual</p>

		Asigurarea aplicării normelor de etică de către personalul din cadrul entității	Planificarea sesiunilor de training periodice cu privire la normele de conduită etică către toate compartimentele entității.	Comisia de etică Conducător entitate	Permanent
			Publicarea/transmiterea Codului de conduită actualizat pe canalele interne de informare ale entității.	Conducător entitate	Ori de câte ori este necesar
		Stabilirea unui sistem de monitorizare privind respectarea normelor de conduită la nivelul entității	Întocmirea de rapoarte periodice de evaluare privind respectarea normelor de etică de către întreg personalul.	Comisia de monitorizare Conducătorii compartimentelor	Anual
2.	2. Atribuții, funcții, sarcini	Gestionarea documentelor de organizare și funcționare și informarea periodică a personalului entității cu privire la documentele actualizate referitoare la ROF, RI, FP, PSI, obiective etc.	Elaborarea și actualizarea, în funcție de situație, a documentelor privind misiunea entității și a compartimentelor și atribuțiilor acestora. Luarea la cunoștință de către personal a prevederilor documentelor actualizate prin publicarea/transmiterea acestora pe canalele interne de informare ale entității.	Conducătorii compartimentelor	Anual
			Actualizarea fișelor de post în vederea menținerii concordanței între atribuțiile entității și cele ale personalului angajat. Utilizarea fișei de post ca instrument util în evaluarea performanțelor și responsabilizarea angajatului.	Conducătorii compartimentelor Responsabil Resurse Umane	Ori de câte ori este necesar

		Elaborarea/ Revizuirea și aplicarea procedurilor privind întocmirea, actualizarea și aprobarea fișelor de post, în cazul modificărilor legislative/interne la nivelul entității.	Conducătorii compartimentelor Comisia de monitorizare	Ori de câte ori este necesar
	Monitorizarea procesului de gestionare a funcțiilor sensibile și a celor considerate ca fiind expuse la corupție	Identificarea și inventarierea funcțiilor expuse la corupție și a listei cu salariații care ocupă aceste funcții. Întocmirea inventarului funcțiilor expuse la corupție și a listei cu salariații care ocupă funcții expuse la corupție.	Conducătorul entității	Anual
		Stabilirea unor politici adecvate de gestionare a funcțiilor sensibile prin identificarea unor măsuri, astfel încât efectele negative asupra activităților desfășurate în cadrul entității să fie minime.	Conducătorul entității Conducătorii compartimentelor	Anual
3.	3. Competență, performanță	Ocuparea posturilor din cadrul entității cu personal competent, cu pregătire de specialitate necesară îndeplinirii atribuțiilor prevăzute în fișa postului	Conducătorii compartimentelor	Anual
		Analiza la nivelul fiecărui compartiment în vederea stabilirii necesarului de posturi și a cunoștințelor, abilităților și competențelor necesare pentru fiecare dintre acestea. Elaborarea/ Revizuirea și aplicarea procedurilor privind evaluarea performanțelor personalului.	Comisia de monitorizare	Ori de câte ori este necesar
		Stabilirea de către conducătorii compartimentelor a indicatorilor de performanță asociați obiectivelor și a unui sistem de monitorizare a desfășurării activităților.	Conducătorii compartimentelor	Anual

		Stabilirea măsurilor aferente pregătirii profesionale a personalului angajat	Monitorizarea nevoilor personalului angajat cu privire la dezvoltarea/îmbunătățirea abilităților și competențelor necesare îndeplinirii atribuțiilor.	Conducătorii compartimentelor	Permanent
			Elaborarea Planului anual de pregătire profesională a personalului și estimarea nevoilor financiare pentru cursurile de formare.	Conducătorii compartimentelor	Anual
			Analizarea periodică a modului de organizare și funcționare a entității.	Conducătorii compartimentelor	Permanent
			Asigurarea funcționării circuitelor și fluxurilor informaționale necesare supravegherii și realizării activităților proprii ale structurii organizatorice a entității.	Conducătorii compartimentelor	Permanent
			Elaborarea/ Revizuirea și aplicarea procedurilor privind structura organizațională în cazul modificărilor legislative/ interne de la nivelul entității.	Comisia de monitorizare	Ori de câte ori este necesar
			Derularea acțiunilor de informare la nivelul entității asupra modificărilor operate în cadrul documentelor interne.	Conducătorul entității Conducătorii compartimentelor	Permanent
			Evaluarea reglementărilor de delegare și a documentelor prin care se determină factorii participanți la procesul de delegare.	Conducătorii compartimentelor	Permanent
4.	4. Structura Organizatorică	Actualizarea periodică a documentelor de organizare care reglementează structura organizatorică, competențele, responsabilitățile, sarcinile și liniile de raportare pentru fiecare componentă structurală din cadrul entității			
		Analiza principalelor activități, în scopul identificării limitelor			

	competențelor și responsabilităților atribuite personalului	Comunicarea, în scris, către cei în drept, a documentelor privind efectuarea delegării competențelor/responsabilităților și a limitelor acestora.	Responsabil Resurse Umane Conducătorii compartimentelor	Permanent
II. PERFORMANȚE ȘI MANAGEMENTUL RISCULUI				
5.	5. Obiective Stabilirea obiectivelor generale, în concordanță cu misiunea entității, precum și a celor specifice, în conformitate cu legile, regulamentele și politicile interne	Monitorizarea procesului de stabilire a obiectivelor generale și a celor specifice, astfel încât acestea să răspundă pachetului de cerințe SMART. Actualizarea și reevaluarea periodică a obiectivelor în funcție de contextul organizațional al entității, prin raportări periodice pe domenii de activitate și rapoarte anuale de activitate. Elaborarea/ Revizuirea și aplicarea procedurilor privind identificarea obiectivelor, în cazul modificărilor legislative/ interne de la nivelul entității.	Conducătorul entității Conducătorii compartimentelor Conducătorul entității	Anual Anual
6.	6. Planificarea Informarea la nivelul entității cu privire la obiectivele generale și specifice Monitorizarea permanentă a stadiului realizării obiectivelor, activităților și a utilizării resurselor	Informarea fiecărui angajat cu privire la obiectivele stabilite la nivelul compartimentului din care face parte și asupra rolului său în cadrul acestuia. Identificarea și distribuirea resurselor, în vederea derulării planificării stabilite.	Comisia de monitorizare Conducătorii compartimentelor Conducătorul entității Conducătorii compartimentelor Conducătorii	Ori de câte ori este necesar Permanent Permanent Permanent
		Stabilirea măsurilor necesare pentru încadrarea	Conducătorii	Permanent

		în resursele repartizate, în situația modificării obiectivelor specifice.	compartimentelor	
7.	7. Monitorizarea performanțelor	Elaborarea/ Revizuirea și aplicarea procedurilor privind planificarea resurselor în vederea atingerii obiectivelor.	Comisia de monitorizare	Ori de câte ori este necesar
		Alinierea direcțiilor adoptate și a acțiunilor întreprinse, în concordanță cu resursele posibile, în vederea atingerii obiectivelor stabilite	Conducătorul entității Conducătorii compartimentelor	Permanent
		Dezvoltarea sistemului de monitorizare a performanțelor pentru obiectivele și/sau activitățile compartimentelor din cadrul entității, utilizând indicatori cantitativi și calitativi, inclusiv cu privire la economie, eficiență și eficacitate	Conducătorul entității Conducătorii compartimentelor Comisia de monitorizare	Anual
8.	8. Managementul riscului	Comunicarea indicatorilor de performanță stabiliți către întreg personalul entității.	Conducătorii compartimentelor	Permanent
		Elaborarea/ Revizuirea și aplicarea procedurilor privind monitorizarea și raportarea performanțelor, în cazul modificărilor legislative/interne din cadrul entității.	Comisia de monitorizare	Ori de câte ori este necesar
		Identificarea și evaluarea principalelor riscuri asociate activităților din cadrul compartimentelor.	Conducătorii compartimentelor	Permanent

	<p>evaluare/ reevaluare a principalelor riscuri asociate obiectivelor entității, și actualizarea registrului de riscuri</p> <p>Monitorizarea implementării măsurilor de gestionare a riscurilor stabilite</p>	<p>Revizuirea riscurilor prin actualizarea documentelor privind procesul de management al riscurilor.</p> <p>Stabilirea măsurilor de gestionare a riscurilor noi identificate și evaluate la nivelul activităților din cadrul compartimentelor.</p> <p>Monitorizarea procesului de gestionare a riscurilor la nivelul compartimentelor prin rapoarte anuale privind desfășurarea procesului de gestionare a acestor riscuri.</p>	<p>Conducătorii compartimentelor</p> <p>Conducătorul entității Comisia de monitorizare</p> <p>Conducătorul entității Comisia de monitorizare</p>	<p>Permanent</p> <p>Anual</p> <p>Permanent</p>
III. ACTIVITĂȚI DE CONTROL				
9.	9. Proceduri	<p>Inventarierea procedurilor, elaborate și revizuite, privind desfășurarea activităților majore și derularea proceselor complexe din cadrul compartimentelor din structura entității, și comunicarea acestora tuturor angajaților implicați</p>	<p>Elaborarea/ Revizuirea și aplicarea procedurilor documentate și analiza periodică a cazurilor de abateri de la proceduri.</p> <p>Inventarierea proceselor derulate la nivelul structurii organizatorice și actualizarea/revizuirea listei activităților procedurabile.</p> <p>Monitorizarea aplicării procedurilor elaborate și aprobate la nivelul entității.</p>	<p>Conducătorii compartimentelor Comisia de monitorizare</p> <p>Conducătorii compartimentelor Comisia de monitorizare</p> <p>Conducătorii compartimentelor Comisia de monitorizare</p> <p>Ori de câte ori este necesar</p> <p>Anual</p> <p>Permanent</p>

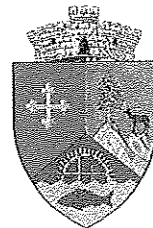
10.	10. Supravegherea	Aplicarea măsurilor adecvate de supraveghere a operațiunilor, pe baza unor proceduri prestabilite, în scopul realizării acestora în mod eficient.	Implementarea unui proces de supraveghere constantă din partea superiorilor ierarhici a activităților desfășurate de salariați, prin instrucțiuni pentru realizarea sarcinilor și procedurilor specifice aprobate. Stabilirea unor forme adecvate de supraveghere și a responsabilităților cu atribuții de supraveghere și supervizare a activităților. Elaborarea/ Revizuirea și aplicarea procedurilor privind supravegherea și supervizarea activităților, în cazul modificărilor legislative/interne la nivelul entității.	Conducătorul entității Conducătorii compartimentelor	Permanent
11.	11. Continuitatea activității	Dezvoltarea constantă, în funcție de resursele entității a unui set/ plan de măsuri corespunzătoare, pentru ca activitatea să fie continuă, indiferent de factorii de risc care ar putea conduce la apariția unor situații generatoare de întreruperi	Monitorizarea evenimentelor posibile generatoare de întreruperi în derularea unor activități și identificarea soluțiilor aplicabile în cazul apariției lor. Delegarea/subdelegarea de competență prin acte de delegare emise de conducerea entității și prin fișele de post conform actelor normative în vigoare care reglementează acest domeniu. Elaborarea/ Revizuirea și aplicarea procedurilor privind asigurarea continuității activității, în cazul modificărilor legislative/interne la nivelul entității.	Comisia de monitorizare Conducătorul entității Comisia de monitorizare	Ori de câte ori este necesar Permanent Permanent
IV. INFORMAREA ȘI COMUNICAREA					
12.	12. Informarea și comunicarea	Dezvoltarea unui sistem eficient de comunicare internă și externă care, prin modalități adecvate	Evaluarea periodică a nevoilor de informare, natura, dimensiunea și sursele de informații necesare satisfacerii cerințelor entității, prin analize privind tipul de informații	Conducătorii compartimentelor	Periodic

	entității, să asigure difuzarea rapidă, fluentă și precisă a informațiilor, astfel încât acestea să ajungă complete și la timp la beneficiari	necesare compartimentului și entității.	Comisia de monitorizare Conducătorii compartimentelor	Permanent
		Stabilirea unor fluxuri logice ale documentelor, care să respecte toate prevederile legale în vigoare, și transpunerea lor în proceduri sau documente organizaționale la nivelul entității.	Conducătorul entității	Permanent
13.	13. Gestionarea documentelor	Asigurarea activităților de registratură, corespondență, arhivare la nivelul compartimentelor și entității, prin reglementări interne pentru primirea, expedierea, înregistrarea și arhivarea corespondenței.	Comisia de monitorizare Conducătorii compartimentelor	Permanent
		Implementarea și dezvoltarea măsurilor de securitate pentru protejarea documentelor împotriva distrugerii, furtului, pierderii, incendiului etc. la nivelul entității.	Conducătorul entității	Permanent
		Elaborarea/ Revizuirea și aplicarea procedurilor privind gestionarea documentelor, în cazul modificărilor legislative/interne la nivelul entității.	Comisia de monitorizare	Permanent
14.	14. Raportarea contabilă și financiară	Organizarea activităților financiar - contabile la nivelul entității, prin documente interne, în scopul aplicării corecte a actelor normative din domeniu.	Conducătorul entității	Permanent
		Elaborarea/ Revizuirea și aplicarea procedurilor aferente activităților contabile.	Conducătorii compartimentelor Comisia de monitorizare	Ori de câte ori este necesar

		corecte, complete și furnizate la timp			
V. EVALUARE ȘI AUDIT					
15.	15. Evaluarea sistemului de control intern managerial	Identificarea măsurilor necesare pentru dezvoltarea continuă a sistemului de control intern managerial în cadrul entității	Elaborarea/ Revizuirea documentelor care reglementează procesul de implementare al sistemului de control intern managerial la nivelul entității. Asigurarea evidenței documentelor rezultate în urma ședințelor Comisiei de Monitorizare (minute, hotărâri etc.)	Conducătorii compartimentelor Comisia de monitorizare	Permanent
		Asigurarea procesului de autoevaluare a controlului intern managerial, la nivelul fiecărui compartiment, precum și la nivelul entității	Utilizarea datelor, informațiilor și constatărilor autoevaluării sub sistemului de control intern managerial la nivelul compartimentelor, precum și la nivelul entității, prin asumarea Raportului asupra sistemului de control intern managerial la 31 decembrie, de către ordonatorul principal de credite.	Conducătorii compartimentelor Comisia de monitorizare	Anual
16.	16. Auditul intern	Îmbunătățirea managementului entității prin activități de asigurare și consiliere	Realizarea misiunilor de audit planificate inclusiv în domeniul controlului intern managerial. Consiliere din partea Compartimentului de Audit Public Intern, acordată tuturor compartimentelor, pe aspecte de control intern managerial.	Conducătorul entității Compartimentul de Audit Public Intern Conducătorii compartimentelor	Permanent Permanent



COMUNA MALAIA
JUDEȚUL VÂLCEA
Sat Malaia, Str. Podul Șipotului Nr.15
Tel./Fax 0250/866899, Cod poștal 247335
Cod Fiscal 2989686
E-mail malaia@vl.e-adm.ro



DISPOZIȚIA NR.95

cu privire la: organizarea concursului de recrutare în data de 04 august 2025 proba scrisă pentru **ocuparea pe perioadă nedeterminată, cu normă întreagă a unui post contractual de conducere vacant de șef serviciu din cadrul Serviciului Public De Alimentare Cu Apă Și Canalizare al Comunei Malaia**

Având în vedere referatul compartimentului juridic și resurse umane, înregistrat la nr.5404/16.07.2025 prin care propune, organizarea concursului de recrutare în data de 11 august 2025 proba scrisă pentru ocuparea pe perioadă nedeterminată, cu normă întreagă a unui post contractual de conducere vacant de șef serviciu din cadrul Serviciului Public De Alimentare Cu Apă Și Canalizare al Comunei Malaia.

În conformitate cu prevederile art.19, art. 20 și art.21 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 coroborat cu art.155 alin.(1) lit.d), alin.(5) lit.e), din O.U.G. nr.57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările ulterioare ;

Ținând seama de prevederile art. 80 – 84 din *Legea nr. 24/2000 privind normele de tehnică legislativă pentru elaborarea actelor normative*, republicată, cu modificările și completările ulterioare, precum și de cele ale *Regulamentului cuprinzând măsurile metodologice, organizatorice, termenele și circulația proiectelor de dispoziții ale primarului comunei Malaia*, aprobat prin Dispoziția primarului nr.89 din 16.07.2025;

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

PRIMARUL COMUNEI Malaia emite prezenta dispoziție

Art.1 Se aproba organizarea concursului de recrutare în data de 04 august 2025 proba scrisă pentru ocuparea pe perioadă nedeterminată, cu normă întreagă a unui post contractual de conducere vacant de șef serviciu din cadrul Serviciului Public De Alimentare Cu Apă Și Canalizare al Comunei Malaia.

Art.2- Pentru participarea la concursul de recrutare pentru ocuparea pe perioadă nedeterminată, cu normă întreagă a unui post contractual de conducere vacant de șef serviciu din cadrul Serviciului Public De Alimentare Cu Apă Și Canalizare al Comunei Malaia personalul contractual trebuie să îndeplinească cumulativ următoarele condiții :

- studii superioare

Art.3 Dosarul de concurs trebuie să cuprindă în mod obligatoriu:

a) formular de înscriere la concurs, conform modelului prevăzut la anexa nr.2;

b) copia actului de identitate sau orice alt document care atestă identitatea, potrivit legii, aflate în termen de valabilitate;

c) copia certificatului de căsătorie sau a altui document prin care s-a realizat schimbarea de nume, după caz;

d) copiile documentelor care atestă nivelul studiilor și ale altor acte care atestă efectuarea unor specializări, precum și copiile documentelor care atestă îndeplinirea condițiilor specifice ale postului solicitat de autoritatea sau instituția publică;

e) copia carnetului de muncă, a adeverinței eliberate de angajator pentru perioada lucrată, care să ateste vechimea în muncă și în specialitatea studiilor solicitate pentru ocuparea postului;

f) certificat de cazier judiciar sau, după caz, extrasul de pe cazierul judiciar;

g) adeverință medicală care să ateste starea de sănătate corespunzătoare, eliberată de către medicul de familie al candidatului sau de către unitățile sanitare abilitate cu cel mult 6 luni anterior derulării concursului;

h) certificatul de integritate comportamentală din care să reiasă că nu s-au comis infracțiuni prevăzute la art. 1 alin. (2) din Legea nr. 118/2019 privind Registrul național automatizat cu privire la persoanele care au comis infracțiuni sexuale, de exploatare a unor persoane sau asupra minorilor, precum și pentru completarea Legii nr. 76/2008 privind organizarea și funcționarea Sistemului Național de Date Genetice Judiciare, cu modificările ulterioare, pentru candidații înscrși pentru posturile din cadrul sistemului de învățământ, sănătate sau protecție socială, precum și orice entitate publică sau privată a cărei activitate presupune contactul direct cu copii, persoane în vârstă, persoane cu dizabilități sau alte categorii de persoane vulnerabile ori care presupune examinarea fizică sau evaluarea psihologică a unei persoane;

i) curriculum vitae, model comun european.

Art.5 – Cu ducerea la îndeplinire a prezentei dispoziții se obligă compartimentele de resort din aparatul de specialitate cu atribuții în acest sens, respectiv compartimentul juridic și resurse umane.

Art. 6. – Prezenta dispoziție, prin grija secretarului general al comunei Malaia, în termenul prevăzut de lege:

a) se înregistrează în *Registrul pentru evidența dispozițiilor autorității executive*;

b) se comunică prefectului județului Vâlcea;

c) se comunică în termen de cel mult 5 zile de la data comunicării oficiale către prefect;

d) se aduce la cunoștință publică prin Monitorul oficial local la adresa de internet www.comunamalaia.ro prin înregistrarea titlului său potrivit lit. a).

Malaia 24.07.2025

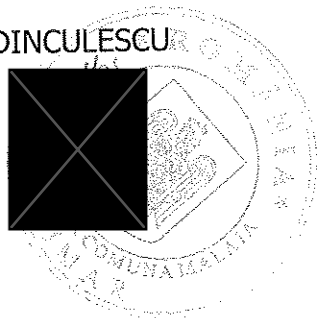
Contrasemnează pentru legalitate

SECRETAR GENERAL DELEGAT

ANA MARTA PLESANU

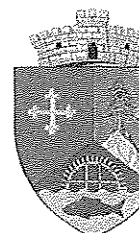
PRIMAR,

GHEORGHE DINCULESCU





COMUNA MALAIA
JUDEȚUL VÂLCEA
Sat Malaia, Str. Podul Șipotului Nr.15
Tel.0250/866899, Fax 0374202640,
Cod poștal 247335
Cod Fiscal 2989686
E-mail: malaia@vl.e-adm.ro



DISPOZIȚIA NR . 94

privind actualizarea componenței Consiliului comunitar
Consultativ al comunei Malaia, județul Vâlcea și aprobarea Regulamentului de
organizare și funcționare al acestuia

Dinculescu Gheorghe, primarul comunei Malaia, județul Vâlcea

Având în vedere prevederile :

- art. 114 din Legea nr. 272/21.06.2004 privind protecția și promovarea drepturilor copilului, republicată;
- Legii nr. 156/30.05.2023 privind organizarea activității de prevenire a separării copilului de familie;
- prevederile art. 50, ddin Ordonanța Guvernului nr.68/2003, privind serviciile sociale, cu modificările și completările ulterioare;
- prevederile pct.11 alin.(5), lit.b) din Anexa la Ordinului nr.95/2006 al Agenției Naționale pentru Protecția Drepturilor Copilului, pentru aprobarea Metodologiei de lucru privind colaborarea dintre direcțiile generale de asistență socială și protecția copilului și serviciile publice de asistență socială/persoane cu atribuții de asistență socială, în domeniul protecției drepturilor copilului ;
- Legii nr. 24/27 martie 2000 privind normele de tehnică legislativă pentru elaborarea actelor normative;
- prevederilor art. 129 alin. (2) lit. „d” și alin. (7) lit. „b” din Ordonanța de urgență Guvernului nr. 57/2019 privind Codul Administrativ, cu modificările și completările ulterioare;

În baza art.196, alin.(1), lit.b) din Ordonanța de urgență a Guvernului nr.57/2019 privind Codul administrativ cu modificările și completările ulterioare,

DISPUN :

Art.1.(1) Se actualizează componența nominală a Consiliului Comunitar Consultativ la nivelul comunei Malaia, județul Vâlcea, astfel:

1. Dinculescu Gheorghe - primar- Președinte comisie;
2. Plesanu Ana-Maria - Secretar general delegat comună - secretar ;
3. Băra Simona Georgiana - asistent medical comunitar - membru ;
4. Pleșanu Ana Maria - Consilier juridic - membru;
5. Borboană Ana Alexandra, consilier achiziții -membru;
6. Pleșanu Claudia - director școală - membru;

7. Vătafu Daniel - șef post Poliție - membru;
8. Rogoz Vasile Marius - preot parohia Malaia- membru;
9. Bârsoianu Daniel- preot parohia Săliște-a-membru;
10. Brabete Bogdan- preot parohia Ciungetu-membru;
11. Teodosescu Lucian- medic de familie -membru ;

Art.2. Se aprobă Regulamentul de Organizare și funcționare a Consiliului Comunitar Consultativ, potrivit Anexei nr. 1, parte integrantă a prezentei hotărâri.

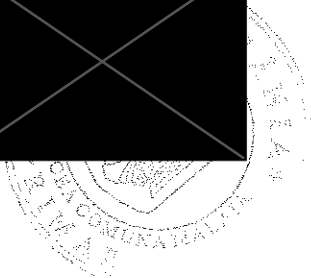
Art.3. Consiliul Comunitar Consultativ va sprijini Compartimentul de Asistență Socială din cadrul aparatului de specialitate al Primarului comunei Malaia, județul Vâlcea.

Art.4. Începând cu data prezentei dispoziții, orice alte acte contrare își încetează aplicabilitatea.

Art.5. Prezenta dispoziție va fi comunicată de către secretarul general delegat al comunei Malaia, primarului comunei Malaia, Compartimentului asistență socială, persoanelor desemnate la art.1, alin.(1) , Instituției Prefectului-Județul Vâlcea în vederea exercitării controlului de legalitate și va fi publicată în Monitorul oficial local.

Malaia: 24 07 2025

PRIMAR,
legalitate - Dinulescu Gheorghe



Contrasemnează pentru
Secretar general delegat,
Plesanu Ana-Maria



Regulament de Organizare și Funcționare a Consiliului Comunitar Consultativ
al comunei Malaia, județul Vâlcea

Art. 1. Misiunea Consiliului Comunitar Consultativ al comunei Malaia, județul Valcea este de a contribui la identificare nevoilor si resurselor comunitatii locale si de a promova implicarea acestora in vederea solutionarii problemelor comunitatii.

Art. 2. Scopul Consiliului Comunitar Consultativ este de a sprijini activitatea de asistenta sociala prin cresterea calitatii vietii in familiile dezorganizate, aflate in impas financiar sau a copiilor privati de o ingrijire si educatie adecvata.

Art. 3. Rolul Consiliului Comunitar Consultativ este atat de solutionare, cat si de a raspunde nevoilor globale ale comunitatii.

Art. 4. Principiile in baza carora se desfasoara activitatea Consiliului Comunitar Consultativ al comunei Malaia, judetul Valcea sunt urmatoarele;

- a. nediscriminarea;
- b. respectul fata de cetatean;
- c. legalitatea;
- d. confidentialitatea;
- e. imparțialitatea.

Art. 5. Consiliul Comunitar Consultativ al comunei Malaia, judetul Valcea sprijina activitatea de asistenta sociala prin cresterea calitatii vietii in familiile aflate in situatii de nevoie sociala, indeplinind urmatoarele functii:

- a. de colaborare cu: autoritatile publice competente, reprezentantii societatii civile;
- b. consultativa: pentru institutiile publice si private, cat si pentru comunitate;
- c. de interventie: primara, directa, cat si prin implicarea membrilor comunitatii.

Art. 6. Consiliul Comunitar Consultativ al comunei Malaia, judetul Valcea este format din membri desemnati prin hotarare a Consiliului Local Malaia, judetul Valcea, selectati dintre membrii de prestigiu ai comunitatii: lideri informali, persoane implicate si receptive la problematica sociala, preoti, cadre didactice, medici, politisti, etc.

Art. 7. Functionarea Consiliul Comunitar Consultativ:

- a. Consiliul Comunitar Consultativ se intruneste in sedinte lunare sau ori de cate ori este nevoie;
- b. convocarea si evidenta sedintelor Consiliului Comunitar Consultativ se realizeaza de catre Presedinte prin secretarul Consiliului Comunitar Consultativ;
- c. Consiliul Comunitar Consultativ analizeaza problemele identificate si inaintea autoritatilor competente propuneri pentru realizarea unor planuri de actiune;
- d. Consiliul Comunitar Consultativ poate propune Consiliului Local Malaia, judetul Valcea, modificarea prezentului regulament, precum si a componentei initiale, in functie de problematica careia trebuie sa raspunda in activitatea sa;
- e. Consiliul Comunitar Consultativ este legal intrunit in prezenta majoritatii membrilor sai si decide cu votul majoritatii membrilor prezenti.

Art. 8. Atributiile Consiliului Comunitar Consultativ sunt urmatoarele:

- a. întreprinde acțiunile prevăzute de lege, în vederea ameliorării stării sociale a comunității locale;
- b. colaborează cu serviciile publice și organismele private din cadrul comunității locale;
- c. asigură informarea și consilierea cetățenilor;
- d. identifică familiile/copiii care au nevoie de orice formă de sprijin;
- e. recomandă soluții pentru rezolvarea cazurilor identificate, acestea putând fi adresate persoanelor fizice (părinți, copii, funcționari publici), societăților comerciale de pe raza localității Malaia, județul Valcea, Comisiei pentru Protecția Copilului, D.G.A.S.P.C. Valcea, A.J.P.I.S. Valcea, etc.
- f. mediază conflictele intrafamiliale, având în vedere respectarea vieții private și familiale;
- g. activități de strângere de fonduri în folosul copiilor și familiilor aflate în dificultate;
- h. activități sistematice de binefacere;
- i. mediatizarea activității Consiliului comunitar Consultativ;
- k. formulează rapoarte, recomandări, concluzii asupra situației sociale a comunității pe care le supune atenției Consiliului Local Malaia, județul Valcea și Primarului comunei Malaia, județul Valcea.

Art. 9. Efecte:

- promovează valorile familiale, stabilitatea familiei și îngrijirea copiilor de către părinți;
- contribuie la prevenirea separării copilului de părinți;
- responsabilizează familia asupra îndatoririlor ce-i revin;
- asigură asistența pertinentă familiilor și copiilor care au nevoie de sprijin;
- credibilitate crescută în rândul cetățenilor prin sprijinirea acestora de către membrii Consiliului Comunitar Consultativ și prin implicarea afectivă;
- sprijinirea factorilor locali de decizie prin recomandări elaborate ca urmare a investigațiilor pe plan local;
- diminuarea situațiilor de criză la nivel local.

Malaia: 24 07 2025

PRIMAR,
legalitate,
Dinculescu Gheorghe
Malaia



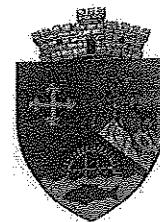
Contrasemnează pentru
Secretar general delegat comuna

Plesanu Ana-Maria





PRIMARIA COMUNEI MALAIA
JUDEȚUL VÂLCEA
Sat Malaia, Str. Podul Șipotului Nr.15
Tel./Fax 0250/866899, Cod poștal ;
247335



DISPOZIȚIA

nr.93 din 22.06.2025

**privind aprobarea cererii de acordare a venitului minim de incluziune
a doamnei Boghean Maria**

Având în vedere temeiurile juridice, respectiv prevederile:

a) art. 1 alin. (5), art. 31 alin. (2), art. 120 alin. (1) și art. 121 alin. (1) și (2) din Constituția României, republicată;

b) art. 4 paragrafele 1 – 4 din Carta europeană a autonomiei locale, adoptată la Strasbourg la 15 octombrie 1985, ratificată prin Legea nr. 199/1997;

c) art. 7 alin. (2) din Legea nr. 287/2009 privind Codul civil, republicată, cu modificările și completările ulterioare;

d) art. 5 lit. t), art. 154 alin. (1), art. 155 alin. (1) lit. d) și e), art. 197 alin. (1), (3) – (5), art. 199 și art. 240 din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare, coroborate cu cele ale art. 1 alin. (1) și (2) lit. b) și d) din anexa nr. 1 la aceasta;

e) art. 1 alin. (1) – (6), art. 2 alin. (1) lit. a) – c), art. 4 alin. (1) – (3), art. 7 alin. (1) și (3) și art. 11 alin. (1) și (2) din Legea contenciosului administrativ nr. 554/2004, cu modificările și completările ulterioare;

f) art. 36 și art. 88 din Legea nr. 196/2016 privind venitul minim de incluziune, cu modificările și completările ulterioare ;

g) art. 40 alin. (1) din Normele metodologice de aplicare a prevederilor Legii nr. 196/2016 privind venitul minim de incluziune, aprobate prin Hotărârea Guvernului nr. 1154/2022, cu modificările și completările ulterioare;

h) Ordonanței Guvernului nr. 27/2002 privind reglementarea activității de soluționare a petițiilor, aprobată cu modificări și completări prin Legea nr. 233/2002, cu modificările ulterioare;

ținând seama de prevederile art. 80 – 84 din *Legea nr. 24/2000 privind normele de tehnică legislativă pentru elaborarea actelor normative*, republicată, cu modificările și completările ulterioare,

analizând cererea și declarația pe propria răspundere înregistrată la nr. 17 din data de 22.07.2025, prin care solicită acordarea venitului minim de incluziune, precum și alte documente relevante, cum ar fi: acte stare civilă, adeverințe elev, adeverință ANAF sursa PATRIMVEN, adeverință rol agricol, certificat fiscal și altele,

luând act de faptul că proiectul acestei dispoziții a fost înregistrat în *Registrul pentru evidența proiectelor de dispoziții ale autorității executive* la nr. 93/ 22.07.2025,

1/40 constatând că sunt îndeplinite condițiile legale privind aprobarea și respectiv stabilirea dreptului la venitul minim de incluziune pentru domnul Romică, astfel cum reiese din referatul înregistrat sub nr. 4759 din 24.06.2025,

în temeiul prevederilor art. 196 alin. (1) lit. b) din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare,

**PRIMARUL COMUNEI MALAIA emite prezenta:
DISPOZIȚIE**

Art. 1. – Se aprobă cererea înregistrată la nr.17 din 22.07.2025 și se stabilește dreptul la venitul minim de incluziune pentru doamna Boghean Maria, CNP2690505280021 în calitate de titular, cu domiciliul în comuna, județul Neamț.

Art. 2. – (1) Cuantumul venitului minim de incluziune este de **549 lei/lună**, familie biparentală cu 2 copii, fiind format din componenta:

a) ajutor pentru familia cu copii în cuantum de 0 lei;

b) ajutor de incluziune în cuantum de 549 lei/lună;

(2) Dreptul la venitul minim de incluziune se acordă **începând cu data de 01.07.2025.**

Art. 3. – În situația în care se produc modificări în componența familiei și/sau a veniturilor, titularul dreptului are obligația să depună la Primărie, *Compartimentul de asistență socială*, o declarație pe propria răspundere privind modificările intervenite, însoțită, după caz, de documente doveditoare, în termen de maxim 10 zile lucrătoare de la data la care a intervenit modificarea.

Art. 3. – Cu ducerea la îndeplinire a prezentei dispoziții se obligă compartimentele de resort din aparatul de specialitate cu atribuții în acest sens, respectiv: compartiment de asistență socială - doamna Rădescu Gigliola Nicoleta.

Art. 5. – Prezenta dispoziție, cu caracter individual, poate fi atacată potrivit prevederilor Legii contenciosului administrativ nr. 554/2004, cu modificările și completările ulterioare.

Art. 6. – Prezenta dispoziție, prin grija secretarului general al UAT MALAIA, în termenul prevăzut de lege:

a) se înregistrează în *Registrul pentru evidența dispozițiilor autorității executive*;

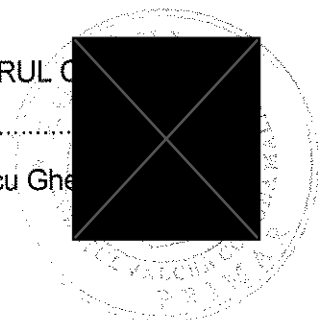
b) se comunică prefectului județului VALCEA;

c) se comunică titularului prevăzut la art. 1 în termen de cel mult 5 zile de la data comunicării oficiale către prefect;

d) se aduce la cunoștință publică prin Monitorul oficial local la adresa de internet www.primariaioncreanga.ro, prin înregistrarea titlului său potrivit lit. a).

PRIMARUL C

Dinculescu Ghe



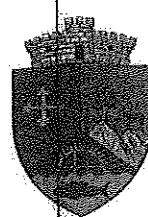
Contrasemnează:

SECRETARUL GENERAL AL UAT

.....

Pleșanu Ana maria





DISPOZIȚIE

Nr. 92 din 22.07.2025

privind încetarea acordării venitului minim de incluziune
doamnei Popescu Mariana

Având în vedere temeiurile juridice, respectiv prevederile:

a) art. 1 alin. (5), art. 31 alin. (2), art. 120 alin. (1) și art. 121 alin. (1) și (2) din Constituția României, republicată;

b) art. 4 paragrafele 1 – 4 din Carta europeană a autonomiei locale, adoptată la Strasbourg la 15 octombrie 1985, ratificată prin Legea nr. 199/1997;

c) art. 7 alin. (2) din Legea nr. 287/2009 privind Codul civil, republicată, cu modificările și completările ulterioare;

d) art. 5 lit. t), art. 154 alin. (1), art. 155 alin. (1) lit. d) și e), art. 197 alin. (1), (3) – (5), art. 199 și art. 240 din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare, coroborate cu cele ale art. 1 alin. (1) și (2) lit. b) și d) din anexa nr. 1 la aceasta;

e) art. 1 alin. (1) – (6), art. 2 alin. (1) lit. a) – c), art. 4 alin. (1) – (3), art. 7 alin. (1) și (3) și art. 11 alin. (1) și (2) din Legea contenciosului administrativ nr. 554/2004, cu modificările și completările ulterioare;

f) art. 69 și art. 88 din Legea nr. 196/2016 privind venitul minim de incluziune, cu modificările și completările ulterioare;

g) art. 51 din Normele metodologice de aplicare a prevederilor Legii nr. 196/2016 privind venitul minim de incluziune, aprobate prin Hotărârea Guvernului nr. 1154/2022, cu modificările și completările ulterioare;

h) Ordonanței Guvernului nr. 27/2002 privind reglementarea activității de soluționare a petițiilor, aprobată cu modificări și completări prin Legea nr. 233/2002, cu modificările ulterioare;

ținând seama de prevederile art. 80 – 84 din Legea nr. 24/2000 privind normele de tehnică legislativă pentru elaborarea actelor normative, republicată, cu modificările și completările ulterioare,

luând act de faptul că proiectul acestei dispoziții a fost înregistrat în Registrul pentru evidența proiectelor de dispoziții ale autorității executive la nr. 53/ 14.03.2025,

constatând că sunt îndeplinite condițiile legale pentru încetarea acordării venitului minim de incluziune, astfel cum reiese din referatul înregistrat sub nr.4759 din 22.07.2025,

în temeiul prevederilor art. 196 alin. (1) lit. b) din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare,



COMUNA MALAIA
JUDEȚUL VÂLCEA
Sat Malaia, Str. Podul Șipotului Nr.15
Tel./Fax 0250/866899, Cod poștal 247335
Cod Fiscal 2989686
E-mail malaia@vl.e-adm.ro



DISPOZIȚIA NR. 91

Privitor la: angajarea doamnei Manta Valentina-Cristina, pe perioadă determinată, începând cu data de 23.07.2025 până în iulie 2027, pe postul de asistent personal persoană cu handicap grav

Dinculescu Gheorghe, primarul comunei Malaia, județul Vâlcea,

Având în vedere cererea nr. 5548/18.07.2025 a doamnei Manta Valentina-Cristina de angajare pe postul de asistent personal persoană cu handicap grav pentru Manta Ilie Marcel, precum și referatul nr. 5628/22.07.2025 întocmit de responsabilul de resurse umane, prin care se solicită încadrarea cu contract individual de muncă, pe perioadă determinată, ca asistent personal persoană cu handicap grav a doamnei Manta Valentina-Cristina pentru persoana cu handicap grav Manta Ilie Marcel, domiciliat în satul Malaia, comuna Malaia, județul Vâlcea, conform opțiunii înregistrate sub nr.76489/11.07.2025 din partea D.G.A.S.P.C. Vâlcea.

În conformitate cu prevederile art.12 alin.(2) din Legea nr.53/2003 - Codul Muncii, republicată, cu modificările și completările ulterioare, ale art. 35-44 din Legea nr. 448/2006 privind protecția și promovarea drepturilor persoanelor cu handicap, republicată, cu modificările și completările ulterioare, Legea nr.153/2017 privind salarizarea personalului plătit din fonduri publice, cu modificările și completările ulterioare, coroborate cu prevederile art.155, alin.(1) lit.d), alin.(5) lit.e), din O.U.G. nr.57/2019 privind Codul administrativ ;

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

DISPOZIȚIE

Art.1. (1) Începând cu data de 23.07.2025 doamna Manta Valentina-Cristina se angajează pe postul de asistent personal persoană cu handicap grav, pe perioadă determinată, începând cu data de 23.07.2025 până în iulie 2027, conform certificat de încadrare în handicap nr.4138/10.07.2025, pentru persoana cu handicap grav Manta Ilie Marcel domiciliat în satul Malaia, comuna Malaia, județul Vâlcea, cu un salariu brut lunar de 4.397 lei, după cum urmează :

-S1 = 4.050 lei salariul de bază conform HG nr.1506/2024;

-S2 = S1+ 347 indemnizația de hrană = 4.050+347 = 4.397 lei

-S3 = 4.397 lei

(2) Se aprobă fișa postului pentru postul de asistent personal persoană cu handicap grav conform anexei care face parte integrantă din prezenta dispoziție.

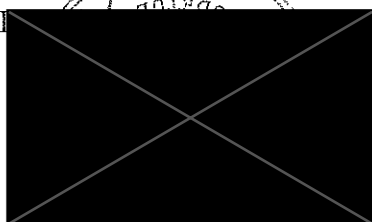
Art.2. Prezenta dispoziție poate fi atacată potrivit Legii contenciosului -administrativ nr.554/2004 cu modificările și completările ulterioare

Art.3. Prevederile prezentei dispoziții vor fi aduse la îndeplinire de compartimentele buget-finanțe, precum și de responsabilul de resurse umane din cadrul primăriei.

Art.4. Secretarul general delegat al comunei va comunica prezenta dispoziție Instituției Prefectului – Județul Vâlcea, în vederea exercitării controlului de legalitate, compartimentelor de specialitate din cadrul primăriei și doamnei Pleșanu Elena Luiza.

Malaia la 22.07.2025

Primar,
Gheorghe D



Contrasemnează pentru legalitate,
Secretar general delegat al comunei Malaia
Ana-Maria PLEȘANU



15. Fiecare angajat trebuie să își desfășoare activitatea în conformitate cu pregătirea și instruirea sa, precum și cu instrucțiunile primite din partea angajatorului, astfel încât să nu expună la pericol de accidentare sau îmbolnăvire profesională atât propria persoană, cât și alte persoane care pot fi afectate de acțiunile sau omisiunile sale în timpul procesului de muncă;
16. Să utilizeze corect mașinile, aparatura, uneltele, substanțele periculoase, echipamentele de transport și alte mijloace de producție;
17. Să utilizeze corect echipamentul individual de protecție acordat și, după utilizare, să îl înapoieze sau să îl pună la locul destinat pentru păstrare;
18. Să nu procedeze la scoaterea din funcțiune, la modificarea, schimbarea sau înlăturarea arbitrară a dispozitivelor de securitate proprii, în special ale mașinilor, aparaturii, uneltelor, instalațiilor tehnice și clădirilor, și să utilizeze corect aceste dispozitive;
19. Să comunice imediat angajatorului și/sau lucrătorilor desemnați orice situație de muncă despre care au motive întemeiate să o considere un pericol pentru securitatea și sănătatea lucrătorilor, precum și orice deficiență a sistemelor de protecție;
20. Să aducă la cunoștință conducătorului locului de muncă și/sau angajatorului accidente suferite de propria persoană;
21. Să coopereze cu angajatorul și/sau cu lucrătorii desemnați, atât timp cât este necesar, pentru a face posibilă realizarea oricăror măsuri sau cerințe dispuse de către inspectorii de muncă și inspectorii sanitari, pentru protecția sănătății și securității lucrătorilor;
22. Să coopereze, atât timp cât este necesar, cu angajatorul și/sau cu lucrătorii desemnați, pentru a permite angajatorului să se asigure că mediul de muncă și condițiile de lucru sunt sigure și fără riscuri pentru securitate și sănătate, în domeniul său de activitate;
23. Să își însușească și să respecte prevederile legislației din domeniul securității și sănătății în muncă și măsurile de aplicare a acestora;
24. Să dea relațiile solicitate de către inspectorii de muncă și inspectorii sanitari;
25. Să nu parăsească locul de muncă în timpul programului de lucru.

RELAȚII:

1. Ierarhice: salariatul se subordonează Primăriei;
2. De colaborare: salariatul colaborează cu circa sanitară teritorială, unitățile de învățământ, centrele de recuperare, autoritățile locale, rudele persoanei cu handicap.

RĂSPUNDERI:

1. Salariatul poartă întreaga răspundere privind modul de îngrijire a persoanei cu handicap (asistate);
2. Salariatul are obligația să prezinte anual Primăriei o informare, privind activitatea și evoluția stării de sănătate și handicap a persoanei asistate, pe care o are în supraveghere. Informarea va fi vizată de autoritate tutelară, sub aspectul bunei și decentei comportări, îndeplinirii sarcinilor de serviciu cuprinse în fișa postului și în contractul de muncă.
3. Salariatul răspunde la toate solicitările conducerii.
În cazul încălcării clauzelor contractului sau a sarcinilor stabilite prin fișa postului, salariatul va răspunde: disciplinar, material, civil sau penal după caz.

PRIMAR,

Am luat la cunoștință :

Semnătura ur

Data 23-07-2025

Malaia la 22.07.2025

Primar,

Gheorghe DINCULESCU



Contrasemnează pentru legalitate,
Secretar general delegat al comunei Malaia
Ana-Maria PLEȘANU





COMUNA MALAIA
JUDEȚUL VÂLCEA
Sat Malaia, Str. Podul Șipotului Nr.15
Tel./Fax 0250/866899, Cod poștal 247335
Cod Fiscal 2989686
E-mail malaia@vl.e-adm.ro



DISPOZIȚIA NR.90

Privitor la: acordarea indemnizației lunare persoanei cu handicap grav doamnei Pițigoi Paraschiva, cu domiciliul în comuna Malaia, sat Malaia, județul Vâlcea, în sumă de 2.574 lei lunar

Dinculescu Gheorghe, primarul comunei Malaia, județul Vâlcea,

Având în vedere referatul compartimentului resurse umane nr. 5909 din 25.07.2025 întocmit de responsabilul de resurse umane din cadrul Primăriei comunei Malaia, precum și cererea doamnei Pițigoi Paraschiva, înregistrată sub nr.5812/23.07.2025, a Certificatului de încadrare în grad de handicap nr. 4242/14.07.2025 și a Opțiunii eliberată de către D.G.A.S.P.C. Rm. Vâlcea, înregistrată cu numărul 78557/15.07.2025.

În conformitate cu prevederile art. 1, 2, 3 și 5 Anexa 1 din Ordinul nr. 794/380 din 7 octombrie 2002 privind aprobarea modalității de plată a indemnizației cuvenite părinților sau reprezentanților legali ai copilului cu handicap grav, precum și adultului cu handicap grav sau reprezentantului său legal;

În temeiul art. 196 alin. (1) lit. b) din O.U.G. nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare, emit următoarea:

DISPOZIȚIE:

Art.1. Se acordă indemnizația lunară persoanei cu handicap grav doamnei Pițigoi Paraschiva, cu domiciliul în comuna Malaia, sat Malaia, județul Vâlcea, în sumă de 2.574 lei lunar, conform certificatului de încadrare în grad de handicap nr.4242/14.07.2025, pe o perioadă nedeterminată, începând cu data de 23.07.2025

Art.2. Prevederile prezentei dispoziții vor fi aduse la îndeplinire de compartimentul buget-finanțe și compartimentul resurse umane, comunicându-se celui în cauză în termen de 5 zile, iar secretarul general al comunei va transmite prezenta dispoziție Instituției Prefectului - Județul Vâlcea, în vederea exercitării controlului de legalitate.

Malaia la 24.07.2025

Primar,

Gheorghe DINCULESCU

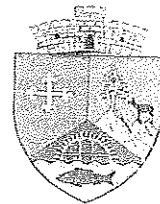


Contrasemnează pentru legalitate,
Secretar general delegat al comunei Malaia
Ana-Maria PLEȘANU





COMUNA MALAIA
JUDEȚUL VÂLCEA
Sat Malaia, Str. Podul Șipotului Nr.15
Tel./Fax 0250/866899, Cod poștal 247335
Cod Fiscal 2989686
E-mail malaia@vl.e-adm.ro



DISPOZIȚIA NR.9

Privitor la: convocarea Consiliului Local al comunei Malaia în ședința ordinară din data de 31 iulie 2025

Dinculescu Gheorghe, primarul comunei Malaia, județul Vâlcea;

Având în vedere proiectul cu ordinea de zi înregistrat cu nr.5871/24.07.2025, întocmit de secretarul general delegat al comunei Malaia, privind convocarea Consiliului local Malaia în ședință ordinară la data de 31.07.2025.

În conformitate cu prevederile art.133 alin.(1), art.134 alin.(1) lit.a), alin.(5) din O.U.G. nr.57/2019 privind Codul administrativ, art.22 din Regulamentul de organizare și funcționare al Consiliului local Malaia

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

DISPOZIȚIE:

Art.1- Se convoacă Consiliul Local al comunei Malaia, județul Vâlcea, în ședința ordinară din data de 31.07.2025, ora 14.00, la sediul Consiliului Local Malaia, sat Malaia, str.Podul Șipotului nr.15, comuna Malaia, județul Vâlcea, cu următoarele materiale înscrise pe proiectul ordinii de zi:

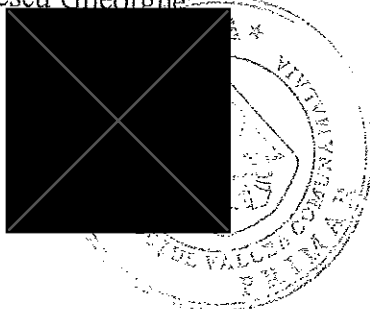
1. Aprobarea ordinii de zi a ședinței ordinare a Consiliului local Malaia din data de 31.07.2025 ;
2. Aprobarea procesului verbal al ședinței ordinare a Consiliului local Malaia din data de 27.06.2025;
3. Proiect de hotărâre privind : rectificarea bugetară;
Avizare : comisiile de specialitate nr.1-3.....
4. Proiect de hotărâre privind aprobarea corectării unor erori a limitelor intravilanului/extravilanului din Planul Urbanistic General al comunei Malaia, județul Vâlcea
Avizare : comisiile de specialitate nr.1-3.....
5. Proiect de hotărâre privind organizarea rețelei școlare din comuna Malaia, jud. Vâlcea, pentru anul școlar 2025-2026
Avizare : comisiile de specialitate nr.1-3.....
6. Întrebări. Interpelări.
7. Diverse.

Art.2.- Consilierii locali sunt invitați să formuleze și să depună amendamentele asupra proiectelor de hotărâre înscrise pe proiectul ordinii de zi la art.1 din prezenta dispoziție.

Art.3.- Materialele înscrise pe proiectul ordinii de zi se înmânează consilierilor locali în mapa de ședință, pe semnătura acestora și pe e-mail, în funcție de solicitarea consilierilor locali.

Art.4.- Prevederile prezentei dispoziții privind convocarea Consiliului Local vor fi aduse la îndeplinire de secretarul general al comunei potrivit prevederilor art.135 alin.(4) și art.243 alin.(1) lit.e) din O.U.G. nr.57/2019 privind Codul administrativ, comunicându-se primarului localității și Instituției Prefectului-Județul Vâlcea pentru exercitarea controlului de legalitate.

Primar,
Dinculescu Gheorghe

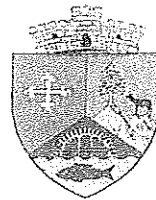


Malaia la 24.07.2025
Contrasemnează pentru legalitate,
Secretar general delegat comuna Malaia
Pleșanu Ana-Maria

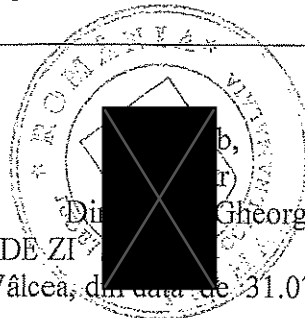




PRIMĂRIA COMUNEI MALAIA
JUDEȚUL VÂLCEA
Sat Malaia, Str. Podul Șipotului Nr.15
Tel./Fax 0250/866899, Cod poștal 247335
Cod Fiscal 2989686
E-mail malaia@vl.e-adm.ro



NR.5871/24.07.2025



PROIECTUL CU ORDINEA DE ZI

a ședinței ordinare a Consiliului local Malaia, județul Vâlcea, din data de 31.07.2025

În conformitate cu prevederile art.133, art.134 și art.135 din O.U.G. nr.57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare, s-a redactat prezentul proiect cu ordinea de zi pentru convocarea Consiliul Local al comunei Malaia, județul Vâlcea, în ședința ordinară din data de 31.07.2025, ora 14.00 la sediul Consiliului Local Malaia, sat Malaia, str. Podul Șipotului nr.15, comuna Malaia, județul Vâlcea, cu următoarele proiecte de hotărâri și alte probleme de interes local, astfel:

1. Aprobarea ordinii de zi a ședinței ordinare a Consiliului local Malaia din data de 31.07.2025 ;
2. Aprobarea procesului verbal al ședinței ordinare a Consiliului local Malaia din data de 27.06.2025;
3. Proiect de hotărâre privind : rectificarea bugetară;

Avizare : comisiile de specialitate nr.1-3.....

4. Proiect de hotărâre privind aprobarea corectării unor erori a limitelor intravilanului/extravilanului din Planul Urbanistic General al comunei Malaia, județul Vâlcea

Avizare : comisiile de specialitate nr.1-3.....

5. Proiect de hotărâre privind organizarea rețelei școlare din comuna Malaia, jud. Vâlcea, pentru anul școlar 2025-2026

Avizare : comisiile de specialitate nr.1-3.....

6. Întrebări. Interpelări.

7. Diverse.

Consilierii locali sunt invitați să formuleze și să depună amendamente asupra proiectelor de hotărâri înscrise pe proiectul ordinii de zi la art.1 din prezenta dispoziție.

Materialele înscrise pe proiectul ordinii de zi se înmânează consilierilor locali în mapa de ședință, pe semnătura acestora și pe e-mail, în funcție de solicitarea consilierilor locali.

Prezentul proiect cu ordinea de zi a ședinței ordinare din data de 31.07.2025 se va anexa la documentul de convocare cu respectarea prevederilor art.135 alin.(4) și art.243 alin.(1) lit.e) din O.U.G. nr.57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare.

Secretar general delegat comuna Malaia,
Pleșanu Ana-Maria





COMUNA MALAIA
JUDEȚUL VÂLCEA
Sat Malaia, Str. Podul Șipotului Nr.15
Tel./Fax 0250/866899, Cod poștal 247335
Cod Fiscal 2989686
E-mail malaia@vl.e-adm.ro



DISPOZIȚIA NR.88

Privitor la: acordarea indemnizației lunare persoanei cu handicap grav doamnei Nicolae Ana, cu domiciliul în comuna Malaia, sat Malaia, județul Vâlcea, în sumă de 2.574 lei lunar

Dinculescu Gheorghe, primarul comunei Malaia, județul Vâlcea,

Având în vedere referatul compartimentului resurse umane nr. 5563 din 18.07.2025 întocmit de responsabilul de resurse umane din cadrul Primăriei comunei Malaia, precum și cererea doamnei Nicolae Ana, înregistrată sub nr.5526/18.07.2025, a Certificatului de încadrare în grad de handicap nr. 562/22.06.2006 și a Opțiunii eliberată de către D.G.A.S.P.C. Rm. Vâlcea, înregistrată cu numărul 76936/17.07.2025.

În conformitate cu prevederile art. 1, 2, 3 și 5 Anexa 1 din Ordinul nr. 794/380 din 7 octombrie 2002 privind aprobarea modalității de plată a indemnizației cuvenite părinților sau reprezentanților legali ai copilului cu handicap grav, precum și adultului cu handicap grav sau reprezentantului său legal;

În temeiul art. 196 alin. (1) lit. b) din O.U.G. nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare, emit următoarea:

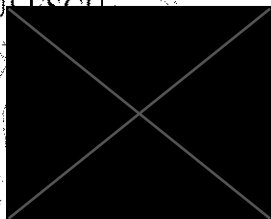
DISPOZIȚIE:

Art.1. Se acordă indemnizația lunară persoanei cu handicap grav doamnei Nicolae Ana, cu domiciliul în comuna Malaia, sat Malaia, județul Vâlcea, în sumă de 2.574 lei lunar, conform certificatului de încadrare în grad de handicap nr.562/22.06.2006, pe o perioadă nedeterminată, începând cu data de 22.07.2025

Art.2. Prevederile prezentei dispoziții vor fi aduse la îndeplinire de compartimentul buget-finanțe și compartimentul resurse umane, comunicându-se celui în cauză în termen de 5 zile, iar secretarul general al comunei va transmite prezenta dispoziție Instituției Prefectului - Județul Vâlcea, în vederea exercitării controlului de legalitate.

Malaia la 21.07.2025

Primar,
Gheorghe DINCULESCU

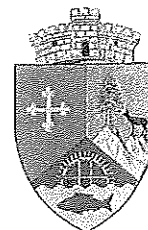


Contrasemnează pentru legalitate,
Secretar general delegat al comunei Malaia
Ana-Maria PLEȘANU





COMUNA MALAIA
JUDEȚUL VÂLCEA
Sat Malaia, Str. Podul Șipotului Nr.15
Tel./Fax 0250/866899, Cod poștal 247335
Cod Fiscal 2989686
E-mail malaia@vl.e-adm.ro



DISPOZIȚIA NR.87

Privitor la : încetarea contractului individual de muncă al doamnei **NICOLAE RODICA**, asistent personal persoană cu handicap grav, începând cu data de 22.07.2025

Dinculescu Gheorghe, primarul comunei Malaia, județul Vâlcea,

Având în vedere referatul nr.5562/18.07.2025 întocmit de responsabilul de resurse umane din cadrul Primăriei comunei Malaia, precum și cererea doamnei doamnei Nicolae Rodica, înregistrată sub nr. 5525/18.07.2025 prin care se solicită încetarea contractului individual de muncă în baza art. 55, lit.b) din Codul Muncii.

În conformitate cu prevederile art.55, lit.b) din Legea nr. 53/2003 Codul Muncii, republicată, cu modificările și completările ulterioare, coroborat cu art. 39 alin. (3), alin. (4) din Legea nr. 448/2006 din 6 decembrie 2006, republicată, privind protecția și promovarea drepturilor persoanelor cu handicap, art. 155 alin. (5) lit. e) din O.U.G. nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările ulterioare;

În temeiul art. 196 alin. (1) lit. b) din O.U.G. nr.57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările ulterioare, emit următoarea :

DISPOZIȚIE

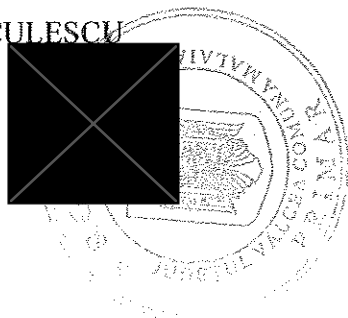
Art.1. Începând cu data de 22.07.2025 contractul individual de muncă al doamnei Nicolae Rodica, asistent personal persoană cu handicap grav, încetează în baza art. 56, alin. 1, lit. c) din Codul Muncii.

Art.2. Prezenta dispoziție poate fi atacată potrivit Legii contenciosului administrativ nr. 554/2004, cu modificările și completările ulterioare.

Art.3. Compartimentul buget finanțe și secretarul general al localității vor aduce la îndeplinire prezenta dispoziție, iar acesta din urmă va asigura comunicarea actului administrativ Instituției Prefectului – Județul Vâlcea, în vederea exercitării controlului de legalitate, persoanelor responsabile cu punerea în executare și persoanei menționate la art. 1.

Malaia la 21.07.2025

Primar,
Gheorghe DINCULESCU



Contrasemnează pentru legalitate,
Secretar general delegat al comunei Malaia,
Ana-Maria PLEȘANU

