

ROMÂNIA
JUDEȚUL BOTOȘANI
PRIMĂRIA COMUNEI UNȚENI
Nr.808 din 14.02.2025

Către,
INSTITUȚIA PREFECTULUI – JUDEȚUL BOTOȘANI

Vă transmitem alăturat dispozițiile Primarului comunei Unțeni, județul Botoșani de la nr.15 la nr.19, emise în perioada 03.02.2025 – 14.02.2025.

Secretar general comună,

CURCĂ IONUȚ

Handwritten signature in blue ink.



ROMÂNIA
JUDEȚUL BOTOȘANI
PRIMĂRIA COMUNEI UNȚENI
Nr. 808 din 14.02.2025

T A B E L
cuprinzând dispozițiile Primarului comunei Unțeni

Nr. crt.	Numărul și data emiterii		Obiect	Caracter	
				individual	normativ
1.	15	03.02.2025	Numirea în funcție publică de execuție de consilier Registru agricol al comunei Unțeni, din data de 10.02.2025 a doamnei Burlacu Ionela	X	-
2.	16	06.02.2025	Desemnarea Grupului de lucru pentru Implementarea Strategiei Naționale Anticorupție 2021-2025 la nivelul Primăriei Comunei Unțeni	X	-
3.	17	07.02.2025	Acordarea plății indemnizației lunare pentru însoțitor cuvenita persoanei cu handicap grav, ANCUȚA VICTOR	X	-
4.	18	10.02.2025	Încetarea contractului individual de muncă al asistentului personal ANCUȚA MARINICĂ	X	-
5.	19	11.02.2025	Acordarea plății indemnizației lunare pentru însoțitor cuvenita persoanei cu handicap grav, IRIMIA MARIA	X	-

Secretar general comună,
CURCĂ IONUȚ




ROMÂNIA
PRIMĂRIA COMUNEI UNȚENI
JUDEȚUL BOTOȘANI

DISPOZIȚIE

privind numirea în funcția publică de execuție de consilier Registru agricol al comunei Unțeni, din data de 10.02.2025, a doamnei BURLACU IONELA

Primarul comunei Unțeni, județul Botoșani,
având în vedere:

- referatul nr. 593/03.02.2025 în vederea emiterii actului de administrativ pentru numirea unui funcționar public de execuție;
- raportul final al comisiei de concurs nr.468/28.01.2025 prin care s-a declarat „ADMIS,, candidata Burlacu Ionela, pentru ocuparea funcției publice de execuție de Consilier Registru agricol, clasa I, grad profesional debutant, Compartiment Agricultură și Cadastru Comunitar din cadrul aparatului de specialitate al primarului comunei Unțeni, județul Botoșani.
- propunerea de numire în funcția publică de execuție de Consilier Registru agricol, clasa I, grad profesional debutant, a doamnei Burlacu Ionela.

în baza prevederilor:

- art.374, art.473 din OUG nr.57/2019 privind Codul administrativ cu modificările și completările ulterioare;
- HCL nr. 25/2024 privind stabilirea salariilor de bază aferente funcțiilor din cadrul familiei ocupaționale „Administrație” utilizate în cadrul aparatului de specialitate al primarului comunei Unțeni, serviciilor și activităților publice din subordinea Consiliului Local al comunei Unțeni;
- HCL nr.42/2024, privind modificarea organigramei și a statului de funcții a aparatului de specialitate a Primarului comunei Unțeni, județul Botoșani, începând cu data de 01.12.2024

în temeiul art. 155 alin 1) lit.a și e) și alin5), litera e), art.196, alin.(1), litera b) din O.U.G. nr.57/2019 privind Codul administrativ cu modificările și completările ulterioare,

dispune:

Art.1.- Începând cu data **de 10.02.2025**, doamna BURLACU IONELA, CNP 2900802071965, se numește în funcția publică de execuție de Consilier registru agricol, clasa I, grad profesional debutant, gradația 3 vechime, în cadrul Compartiment Agricultură și Cadastru Comunitar din cadrul aparatului de specialitate al primarului comunei Unțeni, județul Botoșani, pe perioadă nedeterminată, 8 ore/ zi, 40 ore pe săptămână.

Art.2. – Salariul brut de încadrare în conformitate cu HCL nr. 25/2024 privind stabilirea salariilor de bază aferente funcțiilor din cadrul familiei ocupaționale „Administrație” utilizate în cadrul aparatului de specialitate al primarului comunei Unțeni, serviciilor și activităților publice din subordinea Consiliului Local al comunei Unțeni, care se aplică cu 10.02.2025, în conformitate cu Legea 153/2017 și este în cuantum de **5042 lei**, la care se adaugă suma de 347 lei, reprezentând norma de hrană.

Art.3.- Funcționarul public numit la art.1 va exercita atribuțiile prevăzute în fisa postului prevăzută în Anexa care face parte integrantă din prezenta dispoziție.

Art.4. - Cu ducerea la îndeplinire a prezentei dispoziții se încredințează Compartimentului buget-finanțe, impozite si taxe locale, patrimoniu si compartimentul

resurse umane, salarizare și relații publice, monitorizare proceduri administrative din cadrul aparatului de specialitate al primarului comunei Unțeni.

Art.5. - Prezenta dispoziție se poate ataca la Tribunalul Botoșani, în termen de 30 de zile de la comunicare, potrivit prevederilor Legii contenciosului administrativ nr.554/2004, cu modificările și completările ulterioare, după efectuarea procedurilor prealabile.

Art.6. - Secretarul general al comunei Unțeni, va comunica prezenta dispoziție persoanei menționate la art.1 și celor nominalizați cu ducerea la îndeplinire, A.N.F.P. București precum și Instituției Prefectului Județul Botoșani, în vederea exercitării controlului cu privire la legalitate.



COMUNA UNȚENI
03 februarie 2025
Nr. 15.

CONTRASEMNEAZĂ,
SECRETARUL GENERAL AL COMUNEI,
Curcă Ionuț

Denumirea autorității sau instituției publice	COMUNA UNȚENI
Direcția generală	-
Direcția	-
Serviciul	-
Biroul/Compartimentul	AGRICULTURĂ ȘI CADASTRU COMUNITAR

FIȘA POSTULUI STANDARDIZATĂ

Informații generale privind postul	
Denumirea postului	CONSILIER REGISTRU AGRICOL
Nivelul postului	EXECUȚIE
Clasa	I
Gradul profesional	DEBUTANT
Vechimea în specialitate necesară	-
Descrierea postului	
Scopul principal al postului ¹	REGISTRUL AGRICOL UNȚENI
Atribuțiile postului² - Completează și ține la zi datele din Registru agricol, conform Normelor Metodologice de completare a Registrului agricol, atât în format hârtie, cât și în format electronic. - Centralizează datele din Registru agricol. - Transmite datele din Registru agricol în Registrul Agricol Național (RAN); - Comunică modificările intervenite în datele înscrise în registru agricol, compartimentul financiar – contabil, impozite și taxe în vederea modificării impozitelor și taxelor locale; - Completează și eliberează adeverințe în baza datelor din Registru agricol; - Verifică modul de folosire a terenurilor și existența efectivelor de animale, colaborând în acest sens cu circumscripțiile sanitar-veterinare. - Colaborează direct cu Comisia Locală de Fond Funciar și pune la dispoziția acesteia documentele și datele solicitate; - Întocmește și transmite situațiile și rapoartele solicitate la nivelul Primăriei comunei Unțeni,	

¹ Se completează cu o scurtă descriere a responsabilităților postului;

² Se stabilesc pe baza activităților care presupun exercitarea prerogativelor de putere publică, în concordanță cu specificul funcției publice corespunzătoare postului;

- Consiliului Județean sau altor instituții;
- 9 Răspunde de soluționarea cererilor/petițiilor și redactarea răspunsurilor la cererile/petițiilor adresate Compartimentului Registru Agricol și răspunde de conținutul acestora;
 - 10 Desfășoară activități de informare a cetățenilor privind obligațiile ce le revin cu privire la registru agricol;
 - 11 Desfășoară activități de informare a cetățenilor privind acordarea subvențiilor în agricultură;
 - 12 Participă la audiențele ținute de primar, viceprimar sau secretar general al comunei și asigură detalii specifice problemelor solicitate de persoana audiată;
 - 13 În anul în care se efectuează recensământul agricol, activează în cadrul comisiei constituite la nivelul comunei și furnizează datele necesare pentru identificarea exploatațiilor agricole și împărțirea teritoriului în sectoare de recensământ;
 - 14 Îndeplinește și alte atribuții prevăzute de lege sau prin acte administrative de consiliul local sau primar;
Atribuții privind eliberarea atestatelor de producător din sectorul agricol;
 - 15 Deschide și conduce Registrul special pentru evidența atestatelor de producător, pe suport de hârtie și în format electronic;
 - 16 Asigură necesarul de imprimante prevăzute în Legea nr. 145/2014;
 - 17 Întocmește atestatele de producător din sectorul agricol în baza cererilor depuse de persoanele fizice care optează pentru desfășurarea unei activități economice în sectorul agricol și avizul consultativ eliberat în condițiile art. 4 și 5 din Legea nr. 145/2014;
 - 18 Asigură condițiile necesare pentru informarea publică prevăzută de Legea nr. 145/2014;
 - 19 Îndeplinește orice atribuții prevăzute de lege privind eliberarea atestatelor de producător;
 - 20 Atribuții privind eliberarea carnetelor de comercializare a produselor din sectorul agricol;
 - 21 Deschide și conduce Registrul special pentru evidența carnetelor de comercializare a produselor din sectorul agricol;
 - 22 Întocmește carnetele de comercializare a produselor din sectorul agricol pe baza cererii solicitantului a cărui teren/fermă/gospodărie de pe care se obțin produsele estimate a fi desinate comercializării sunt situate pe raza comunei, după verificarea existenței atestatului de producător și după verificarea faptică în teren a existenței produsului/produselor supuse comercializării;
 - 23 Îndeplinește orice atribuții legale privind eliberarea carnetelor de producător;
 - 24 Îndeplinește și alte atribuții stabilite în concordanță cu activitățile compartimentului agricol;
 - 25 Duce la îndeplinire orice alte sarcini primite de la consiliul local sau de la primarul comunei;
 - 26 Are obligația respectării prevederilor legale cu privire la prelucrarea datelor cu caracter personal;
 - 27 Arhivează conform Nomenclatorului Arhivistic documentele create și le predă către arhiva unității pe bază de proces verbal.

Condiții pentru ocuparea postului

Nivelul studiilor³

Necesare postului.

1.

³ Se completează prin raportare la prevederile art. 386 sau, după caz, art. 394 alin. (4) lit. b) și c), respectiv art. 465 alin. (3) din prezentul cod;

Anexa la Dispoziția primarului nr.15 din 03.02.2025

Domeniul studiilor ⁴	studii universitare de licență absolvite cu diplomă de licență sau echivalentă Domenii de studiu: Științe administrative (Ramura de știință), Științe juridice (Ramura de știință), - studii universitare de master absolvite cu diplomă în domeniul administrației publice, management sau în specialitatea studiilor necesare ocupării funcției publice sau cu diplomă echivalentă conform prevederilor art. 57 alin. (2) din Legea educației naționale nr. 199 / 2023, cu modificările și completările ulterioare; Vechimea minimă în specialitatea studiilor: 0 ani	
Perfecționări/specializări ⁵		
Cunoștințe de operare /programare pe calculator ⁶		
Cunoașterea limbii Engleze/Franceze ⁷		
Competențe necesare exercitării funcției publice		
Competențe generale ⁸	Denumirea competenței generale	Nivelul de complexitate
	1. Rezolvarea de probleme și luarea deciziilor	EXTINS
	2. Inițiativă	EXTINS
	3. Planificare și organizare	EXTINS
	4. Comunicare	EXTINS
	5. Lucru în echipă	EXTINS

⁴ Se completează, dacă este cazul, în conformitate cu nomenclatoarele domeniilor și specializărilor din învățământul universitar de lungă durată și scurtă durată, respectiv nomenclatoarele domeniilor de studii universitare de licență și specializărilor și programelor de studii din cadrul acestora;

⁵ Se menționează, dacă este cazul, condiția privind absolvirea unor perfecționări/specializări stabilite prin acte normative pentru ocuparea/exercitarea unei funcții publice și/sau, după caz, a unor perfecționări/specializări considerate utile pentru desfășurarea activității în exercitarea funcției publice. Pentru funcțiile publice din categoria înalților funcționarilor publici se menționează condiția prevăzută la art. 394 alin. (4) lit. d) din prezentul cod;

⁶ Se completează în mod obligatoriu cu nivel elementar;

⁷ Se completează cu nivelul A2 pentru funcțiile publice corespunzătoare categoriei înalților funcționari publici, prin raportare la Cadrul European Comun de Referință pentru Limbi Străine;

⁸ Se completează cu nivelul de complexitate al competenței, conform pct.I din prezenta anexă;

Anexa la Dispoziția primarului nr.15 din 03.02.2025

	6. Orientare către cetățean	EXTINS
	7. Integritate	EXTINS
	8. Managementul performanței	EXTINS
	9. Dezvoltarea echipei	EXTINS
	10. Generarea angajamentului	EXTINS
	11. Promovarea inovației și inițierea schimbării	EXTINS
Competențe specifice	Competențe lingvistice de comunicare în limbi străine ⁹	-
	Competențe lingvistice de comunicare în limba minorității naționale ¹⁰	-
	Competențe în domeniul tehnologiei informației ¹¹	-
	Alte competențe specifice ¹²	-
Sfera relațională a titularului postului		
Sfera relațională internă	Relații ierarhice	subordonat față de: Consiliul Local și Primar
	Relații funcționale	cu toate compartimentele din cadrul primăriei, precum și cu activitățile autofinanțate organizate după caz ,
	Relații de control	verifică toate compartimentele din cadrul primăriei comunei Unțeni în baza dispoziției primarului și conform atribuțiilor postului
	Relații de reprezentare	delegate de lege sau de primarul comunei prin dispoziție și de Consiliul Local Unțeni

⁹ Se completează în situația în care pentru ocuparea postului este solicitată cunoașterea unei limbi străine, cu indicarea acesteia și cu nivelul solicitat, prin raportare la Cadrul European Comun de Referință pentru Limbi Străine;

¹⁰ Se completează în situația în care pentru ocuparea postului este necesară cunoașterea unei limbi aparținând minorităților naționale, cu limba respectivă, precum și cu nivelul solicitat;

¹¹ Se completează în situația în care pentru ocuparea postului, nivelul cunoștințelor de operare/programare pe calculator este superior nivelului elementar sau se solicită alte cunoștințe de operare/programare;

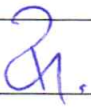
¹² Se completează, dacă este cazul, cu alte competențe specifice necesare pentru ocuparea postului, ce au fost identificate în urma analizei posturilor

Sfera relațională externă cu	Autorități și instituții publice	conform fișei postului
	Organizații internaționale	Dupa caz
	Organizații internaționale	Dupa caz
	Persoane juridice private	cu persoane juridice private, în special în derularea unor contracte încheiate între primăria comunei Unțeni și aceste societăți conform atribuțiilor postului.
Libertatea decizională ¹³		superior pentru: toate compartimentele din cadrul primăriei comunei Unțeni conform atribuțiilor postului
Delegarea de atribuții și competență		delegate de lege sau de primarul comunei prin dispoziție și de Consiliul Local Unțeni
Întocmit¹⁴		
Numele și prenumele		Ionuț Curcă
Funcția publică de conducere		Secretar general al comunei
Semnătura		
Data întocmirii		03.02.2025
Luat la cunoștință de către ocupantul postului		
Numele și prenumele		Ionela Burlacu
Semnătura		
Data		
Contrasemnează¹⁵		

¹³ Se completează cu limitele libertății decizionale de care beneficiază titularul postului pentru îndeplinirea atribuțiilor care îi revin.

¹⁴ Se întocmește de către persoana care are calitatea de evaluator al titularului postului, potrivit legii, cu excepția situației în care calitatea de evaluator revine, potrivit legii, conducătorului autorității sau instituției publice. În acest caz, precum și pentru funcția publică de secretar general al unității/subdiviziunii administrativ-teritoriale, se desemnează prin act administrativ al conducătorului autorității sau instituției publice persoana care ocupă funcția de conducere imediat inferioară să întocmească și să semneze fișa postului, dacă prin reglementări cu caracter special nu se prevede altfel. Pentru funcțiile publice din categoria înalților funcționari publici fișa postului se întocmește după cum urmează: de către conducătorul autorității sau instituției publice în al cărei stat de funcții se află funcția publică, pentru funcțiile publice de secretar general și secretar general adjunct din cadrul ministerelor și al organelor de specialitate ale administrației publice centrale, precum și pentru funcțiile publice de secretar general al instituției prefectului, respectiv de către secretarul general al Guvernului, pentru inspectorii guvernamentali;

Anexa la Dispoziția primarului nr.15 din 03.02.2025

Numele și prenumele	CONSTANTIN PALADI
Funcția	PRIMAR
Semnătura	
Data	03.02.2025

¹⁵ Se semnează de către persoana care are calitatea de contrasemnatar, potrivit legii, cu excepția situației în care calitatea de contrasemnatar revine conducătorului autorității sau instituției publice. În acest caz, precum și în cazul în care raportul de evaluare nu se contrasemnează potrivit legii, fișa postului nu se contrasemnează.

APROBAT
PRIMAR

REFERAT DE APROBARE
**privind numirea în funcția publică de execuție de consilier Registru agricol al comunei
Unțeni, din data de 10.02.2025, a doamnei BURLACU IONELA**

În urma concursului organizat pentru ocuparea unui post de funcționar public de execuție de consilier registru agricol, din data de 23.01.2025, s-a realizat comunicarea rezultatului final nr. 468/28.01.2025, declarată admisă și s-a făcut propunerea de numire în funcția publică de execuție de consilier registru agricol, grad profesional DEBUTANT, Clasa I, în Compartimentul Agricol și Cadastu Comunitar.

Dispoziția are ca bază legală:

- art.374, art.473 din OUG nr.57/2019 privind Codul administrativ cu modificările și completările ulterioare;

- HCL nr. 25/2024 privind stabilirea salariilor de bază aferente funcțiilor din cadrul familiei ocupaționale „Administrație” utilizate în cadrul aparatului de specialitate al primarului comunei Unțeni, serviciilor și activităților publice din subordinea Consiliului Local al comunei Unțeni, începând cu 01 iunie 2024,

- HCL nr.42/2024, privind aprobarea organigramei și statului de funcții pentru aparatul de specialitate al primarului comunei Unțeni precum și pentru activitățile și serviciile publice ale consiliului local Unțeni.

Propun un proiect de dispoziție.

Consilier superior,
MARIA CIOBANU



Primăria **Comuna Unțeni**
Cod Fiscal: **3433858**
România
Județul **Botoșani**
Localitate **Unțeni**
Primar **Paladi Constantin**

DISPOZIȚIE

privind desemnarea Grupului de lucru pentru implementarea Strategiei Naționale Anticorupție 2021-2025 la nivelul Primăriei Comuna Unțeni

Număr **16** Data **06.02.2025**

Având în vedere prevederile:

- Hotărârii nr. 1269/2021 privind aprobarea Strategiei naționale anticorupție 2021-2025 și a documentelor aferente acesteia, Publicată în Monitorul Oficial, Partea I nr. 1218 din 22 decembrie 2021;
- art. 196 alin. (1) lit. b) și art. 155 alin. (1) lit. c) din Ordonanța de urgență nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare;
- Referatului secretarului Primăriei **COMUNEI UNȚENI** nr. **684 / 06.02.2025** prin care se propune desemnarea persoanelor responsabile în vederea implementării Strategiei Naționale Anticorupție 2021-2025 la nivelul Primăriei **Comuna Unțeni**

Paladi Constantin în calitate de Primar, numit în baza hotărârii judecătorești cu numărul 10707 din data de 14.10.2020

- dispozițiilor din Ordonanța de urgență nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare,

DISPUNE

Art. 1. Se desemnează Grupul de lucru pentru implementarea Strategiei Naționale Anticorupție 2021-2025 la nivelul Primăriei **Comuna Unțeni**, astfel:

- **Curcă Ionuț** - Coordonator
- **Șoptică M. Otilia** - Secretar
- **Pavăl D. Maria** - Membru

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

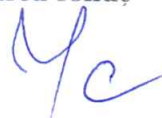
Art. 3. Cu ducerea la îndeplinire a prezentei dispoziții se însărcinează doamna/domnul **Curcă Ionuț** având funcția de **Secretar general** în compartimentul de **Secretar General** din aparatul de specialitate al primarului.

Art. 4. Secretarul unității **Șoptică M. Otilia** va asigura comunicarea și aducerea la cunoștință publică prin afișare a prezentei dispoziții, în termenul prevăzut de lege.

Avizat,
Primar,
Paladi Constantin



Contrasemnează,
Secretar general,
Curcă Ionuț



Aprobat,
Primar,
PALADI CONSTANTIN



REFERAT

Având în vedere prevederile :

- Hotărârii nr. 1269/2021 privind aprobarea Strategiei naționale anticorupție 2021-2025 și a documentelor aferente acesteia, Publicată în Monitorul Oficial, Partea I nr. 1218 din 22 decembrie 2021;
- art. 196 alin. (1) lit. b) și art. 155 alin. (1) lit. c) din Ordonanța de urgență nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare;

Astfel propun următoarea componență a **Grupului de lucru pentru implementarea Strategiei Naționale Anticorupție 2021-2025 la nivelul Primăriei Comuna Unțeni**:

- **Curcă Ionuț** - Coordonator
- **Șoptică M. Otilia** - Secretar
- **Pavăl D. Maria** - Membru

Secretar general ,
Ionuț Curcă



ROMÂNIA
CONSILIUL LOCAL UNȚENI
JUDEȚUL BOTOȘANI
PRIMAR

DISPOZIȚIE

privind acordarea plății indemnizației lunare pentru însoțitor cuvenita persoanei cu handicap grav, ANCUȚA VICTOR

Primarul comunei Unțeni, județul Botoșani,
având în vedere:

- cererea d-nului ANCUȚA VICTOR, înregistrată la nr.695 din 07.02.2025;
- certificatul de încadrare într-o categorie de handicap nr.265 din 15.01.2025 eliberat de Comisia de Evaluare a Persoanelor Adulte cu Handicap;
- acordul Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Botoșani nr.

H 4722 /31.01.2025 în vederea plății indemnizației lunare pentru însoțitor, înregistrat la Primăria comunei Unțeni la nr.690 din 06.02.2025,

- referatul înregistrat la nr. 696/07.02.2025,

în baza prevederilor art.42, alin.(4) și art.43, alin.(1) – (3) din Legea nr.448 /2006 privind protecția și promovarea drepturilor persoanelor cu handicap, republicată, cu modificările și completările ulterioare,

în temeiul art.196 alin. (1), lit.b) din O.U.G. nr. 57/2019- Noul Cod administrativ,

d i s p u n e:

Art.1.- Începând cu data de 01.03.2025, se acordă plata indemnizației lunare de însoțitor în cuantum de **2574 (două mii cinci sute șaptezeci și patru) lei**, pentru persoana cu handicap grav **ANCUȚA VICTOR, CNP 1340104070018**, domiciliată în localitatea Unțeni, comuna Unțeni, județul Botoșani, având valabilitate **permanent** echivalentă cu salariul net al asistentului social debutant cu studii medii, din unitățile bugetare, altele decât cele cu paturi.

Art.2.- Cu ducerea la îndeplinire a prevederilor prezentei dispoziții, se însărcinează compartimentul de contabilitate și doamna consilier superior, Paladi Viorica, din cadrul compartimentului de asistență socială.



PRIMAR,
CONSTANTIN PALADI

COMUNA UNȚENI
07.02.2025.
Nr.17 .

VIZA CFP,

CONTRASEMNEAZĂ,
PENTRU LEGALITATE,
SECRETAR GENERAL AL
COMUNEI,
Ionuț Curcă



APROB,
PRIMAR



REFERAT,
privind stabilirea plății indemnizației lunare pentru însoțitor cuvenită persoanelor cu
handicap grav ANCUȚA VICTOR

Urmare a prevederilor legale prevazute la art.42, alin.(4) și art.43, alin.(1) – (3) din Legea nr.448 /2006 privind protecția și promovarea drepturilor persoanelor cu handicap, republicată, cu modificările și completările ulterioare, părinții sau, după caz, reprezentanții legali ai copilului cu handicap grav, persoana sau familia care a primit în plasament un copil cu handicap grav, adulții cu handicap grav ori reprezentanții legali ai acestora, cu excepția celor cu handicap vizual grav, pot opta între asistent personal și primirea unei indemnizații lunare.

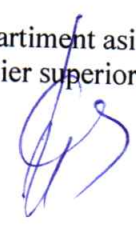
Indemnizația lunară prevăzută la art. 42 alin. (4) este în cuantum egal cu salariul net al asistentului personal gradația 0, stabilit potrivit prevederilor legale care reglementează nivelul de salarizare a personalului plătit din fonduri publice.

Plata indemnizației lunare se asigură de primăriile în a căror rază teritorială își are domiciliul sau reședința persoana cu handicap grav.

Plata indemnizației se face pe perioada valabilității certificatului de încadrare în grad de handicap, emis de comisiile de protecție a copiilor sau de comisiile de evaluare a persoanelor adulte cu handicap, după caz.

Astfel, este necesar emiterea unei dispoziții pentru acordarea plății **indemnizației** lunare pentru însoțitor începând cu 1 martie 2025 pentru persoana cu handicap grav.

Compartiment asistență socială,
Consilier superior, Viorica Paladi



ROMÂNIA
CONSILIUL LOCAL UNȚENI
JUDEȚUL BOTOȘANI
PRIMAR

DISPOZIȚIE
privind încetarea contractului individual de muncă al asistentului personal
ANCUȚA MARINICĂ

Primarul comunei Unțeni, județul Botoșani,
văzând certificatul de deces seria BTB nr. 2516905 din 10.02.2025 prin care se certifică decesul numitei LATU LEONIȚA, persoană grav bolnavă, decedată la data de 9 februarie 2025 în comuna Unțeni, județul Botoșani, având ca asistent personal pe domnul ANCUȚA MARINICĂ, salariat al Primăriei comunei Unțeni.

analizând propunerile formulate prin referatul de aprobare nr.726/10.02.2025,
în baza prevederilor articolului 56, alin.(1), lit.a) din Legea nr.53/2003 – Codul muncii, republicată, cu modificările și completările ulterioare,
în temeiul art.196 alin.(1), litera b) din O.U.G. nr.57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare,

dispune:

Art.1. - Cu data de 10 februarie 2025 încetează de drept contractul individual de muncă al domnului asistent personal ANCUȚA MARINICĂ., CNP 1711129070014 din sat Unțeni, comuna Unțeni, județul Botoșani.

Art.2. - Prezenta dispoziție poate fi contestată în termen de 30 de zile de la data luării la cunoștință, la Tribunalul Botoșani, în condițiile Legii nr.554/2004 a contenciosului administrativ.

Art.3. - Cu ducerea la îndeplinire a prevederilor prezentei dispoziții se însărcinează compartimentul Asistență Socială, persoana responsabilă cu activități de relații cu publicul și persoana responsabilă cu activități financiar-contabile din aparatul de specialitate al primarului.



Comuna UNȚENI
10.02.2025
Nr.18.

CONTRASEMNEAZĂ,
PENTRU LEGALITATE,
SECRETAR GENERAL AL COMUNEI,
Ionuț Curcă

Viza CFP,



ROMÂNIA
PRIMĂRIA COMUNEI UNȚENI
JUDEȚUL BOTOȘANI
Nr. 726 din 10.02.2025

APROB,
PRIMAR,



REFERAT
privind încetarea contractului individual de muncă încheiat cu domnul
ANCUȚA MARINICĂ

Contractul individual al asistentului personal, ANCUȚA MARINICĂ încheiat sub numărul 4221 la data de 17.09.2010, a fost pe perioadă nedeterminată, având ca obiect al muncii asigurarea îngrijirii la domiciliu a persoanei grav bolnave, Latu Leonița, care a decedat la data de 9 februarie 2025, conform Certificatului de deces sr. LTD , nr. 2516905 eliberat de către Primăria comunei Unțeni., la data de 10 februarie 2025.

Este necesar în această situație emiterea unei dispoziții privind încetarea contractului de muncă nr. 4221 din 17.09.2010 încheiat cu domnul ANCUȚA MARINICĂ, cu data de 10 februarie 2025.

În acest caz propun un proiect de dispoziție.

Întocmit,
Consilier superior, Viorica Paladi



ROMÂNIA
CONSILIUL LOCAL UNȚENI
JUDEȚUL BOTOȘANI
PRIMAR

DISPOZIȚIE

privind acordarea plății indemnizației lunare pentru însoțitor cuvenita persoanei cu handicap grav, IRIMIA MARIA

Primarul comunei Unțeni, județul Botoșani,
având în vedere:

- cererea d-nei IRIMIA MARIA, înregistrată la nr.761 din 11.02.2025;
- certificatul de încadrare într-o categorie de handicap nr.421 din 28.01.2025 eliberat de Comisia de Evaluare a Persoanelor Adulte cu Handicap;
- acordul Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Botoșani nr. **H 5174 /31.01.2025 în vederea plății indemnizației lunare pentru însoțitor, înregistrat la Primăria comunei Unțeni la nr.760 din 11.02.2025,**

- referatul înregistrat la nr.762/11.02.2025,
în baza prevederilor art.42, alin.(4) și art.43, alin.(1) – (3) din Legea nr.448 /2006 privind protecția și promovarea drepturilor persoanelor cu handicap, republicată, cu modificările și completările ulterioare,

în temeiul art.196 alin. (1), lit.b) din O.U.G. nr. 57/2019- Noul Cod administrativ,

d i s p u n e:

Art.1.- Începând cu data de 01.03.2025, se acordă plata indemnizației lunare de însoțitor în cuantum de **2574 (două mii cinci sute șaptezeci și patru) lei**, pentru persoana cu handicap grav **IRIMIA MARIA, CNP 2410711070037**, domiciliată în localitatea Mânăstireni, comuna Unțeni, județul Botoșani, având valabilitate **12 luni de la data de 28.01.2025 (inclusiv luna ianuarie 2026)** echivalentă cu salariul net al asistentului social debutant cu studii medii, din unitățile bugetare, altele decât cele cu paturi.

Art.2.- Cu ducerea la îndeplinire a prevederilor prezentei dispoziții, se însărcinează compartimentul de contabilitate și doamna consilier superior, Paladi Viorica, din cadrul compartimentului de asistență socială.

COMUNA UNȚENI
11.02.2025.
Nr.19 .



CONTRASEMNEAZĂ,
PENTRU LEGALITATE,
SECRETAR GENERAL AL
COMUNEI,
Ionuț Curcă

REFERAT,
privind acordarea plății indemnizației lunare pentru însoțitor cuvenită persoanei cu
handicap grav, IRIMIA MARIA

Urmare a prevederilor legale prevazute la art.42, alin.(4) și art.43, alin.(1) – (3) din Legea nr.448 /2006 privind protecția și promovarea drepturilor persoanelor cu handicap, republicată, cu modificările și completările ulterioare, părinții sau, după caz, reprezentanții legali ai copilului cu handicap grav, persoana sau familia care a primit în plasament un copil cu handicap grav, **adulții cu handicap grav** ori reprezentanții legali ai acestora, cu excepția celor cu handicap vizual grav, pot opta între asistent personal și primirea unei indemnizații lunare.

Indemnizația lunară prevăzută la art. 42 alin. (4) este în cuantum egal cu salariul net al asistentului personal gradația 0, stabilit potrivit prevederilor legale care reglementează nivelul de salarizare a personalului plătit din fonduri publice.

Plata indemnizației lunare se asigură de primăriile în a căror rază teritorială își are domiciliul sau reședința persoana cu handicap grav.

Plata indemnizației se face pe perioada valabilității certificatului de încadrare în grad de handicap, emis de comisiile de protecție a copiilor sau de comisiile de evaluare a persoanelor adulte cu handicap, după caz.

Certificatul de handicap al bolnavei a fost emis în luna ianuarie 2025. Bolnava a depus cerere pentru solicitarea indemnizației în luna februarie 2025.

Astfel, este necesar emiterea unei dispoziții pentru acordarea plății **indemnizației** lunare pentru însoțitor .

În acest caz propun un proiect de dispoziție pentru acordarea plății începând cu 1 martie 2025.

Consilier superior,
Viorica Paladi

