JUDETUL DAMBOVITA
COMUNA PIETRARI
PRIMAR

D I S P O Z I T E

Privind acordarea ajutorului pentru incalzirea locuintei
Cu combustibili solizi și/ sau petrolieri si a suplimentului pentru
Persoana singura ENE ELENA CNP 2450827151803

Comuna Pietrari, Primar .
Avind in vedere
- cererea si declaratia pe propria raspundere pentru acordarea ajutorului pentru incalzirea locuintei cu lemne inregistrata cu nr.241 din 19.02.2026 depusa de persoana singura ENE ELENA
- prevederile art.6 alin.(1),alin(2)lit.(d),alin.(7),si alin.(8),art.7art.14 alin.(1),alin.(4)si alin.(5),art.17 alin.(1) si alin.(5) și art.(25) alin.(1) lit.(a) si (d) din Legii nr. 226/2021 privind stabilirea masurilor de protectie sociala pentru consumatorul vulnerabil de energie, cu modificarile si completarile ulterioare;
-prevederile art.2 alin(6) și alin.(7),art.5 alin.(1),art.26alin.1 si art.28 alin.(4) din
Normelor metodologice de aplicare a prevederilor Legii nr. 226/2021 privind masurile de protectie sociala pentru consumatorul vulnerabil de energie, aprobate prin HG nr. 1073 din 4 octombrie 2021 pentru aprobarea;
-prevederile art. 155 alin.1 lit.(d) si alin(5) lit.(c) din OUG 57/2019 privind Codul Administrativ,cu modificarile si completarile ulterioare;
In temeiul art.196 (1) litera (b) si din OUG 57/2019 privind Codul Administrativ, cu modificarile si completarile ulterioare.

D I S P U N E

Art. 1 Se aproba acordarea ajutorul lunar pentru incalzirea locuintei cu/combustibili solizi si/sau petrolieri persoanei singure ENE ELENA
Art. 2 Cuantumul lunar al ajutorului pentru incalzirea locuintei cu/combustibili solizi si/sau petrolieri este de 32 lei/lună ,acordat pentru lunile Februarie - Martie 2026,in total 64 lei .
Art. 3 Incepand cu luna februarie 2026 se aproba acordarea suplimentului pentru energie pentru consumul de energie electrică in cuantum de 30 lei /lună si a suplimentului pentru cosumul de combustibili solizi si / sau petrolieri in cuantum de 20 lei/lună persoanei singure ENE ELENA
Art. 4 Prezenta dispozitie poate fi contestata in termen de 30 zile de la comunicare la Tribunalul Dambovița potrivit Legii Nr.554/2004 a contenciosului administrativ.
Art.5 Titularul este obligat sa comunice in scris primarului , in termende 15 zile, orice modificare privind veniturile si numarul membrilor de familie.
Art.6 Plata ajutorului pentru incalzirea locuinței cu conbustibili solizi si/sau petrolieri precum si suplimentul pentru energie se efectuează in funcție de primirea transferului de la bugetul de stat către bugetul local..
Art. 7 Cu ducerea la indeplin[redacted] a prezentei dispoziții se obligă inspector cu atribuții de tehnician asistență socială și contabilul din [redacted]tului d[redacted]ecialitate al primarului iar pentru comunicare se obligă secretarul general delegat al comunei.

Primar,
Ing.Coman Cor[redacted]

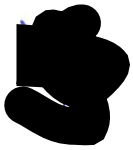
Contrasemneaza,
Secretar General Delegat UAT,
Bratu Monica Eler[redacted]

Pietrari
Nr. 36 / 20.02.2026

Am primit un exemplar

Anexa nr. 1





ROMÂNIA

Județul DÂMBOVIȚA

PRIMARIA PIETRARI

Codul de înregistrare fiscală: 17352745

DISPOZIȚIA

nr. 37 din 23/02/2026

privind aprobarea cererii de acordare a venitului minim de incluziune pentru NEDELOIU EUGENIA

Având în vedere temeiurile juridice, respectiv prevederile:

a) art. 1 alin. (5), art. 31 alin. (2), art. 120 alin. (1) și ale 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) și (3)—(5), art. 199 și 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 alin. (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 ale art. 11 alin. (1) și (2) din Legea contenciosului administrativ nr. 554/2004, cu modificările și completările ulterioare;

f) art. 36 și 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. 1.154/2022, 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, precum și de cele ale Regulamentului cuprinzând măsurile metodologice, organizatorice, termenele și circulația proiectelor de dispoziții ale primarului Coman Cornel, aprobat prin

Dispoziția primarului nr. 37 din 23/02/2026, analizând cererea și declarația pe propria răspundere înregistrate cu nr. 62 din data de 12/01/2026, prin care solicită acordarea venitului minim de incluziune, precum și alte documente relevante, cum ar fi:

....., luând act de faptul că proiectul acestei dispoziții a fost înregistrat în Registrul pentru evidența proiectelor de dispoziții ale autorității executive cu nr. 37 din 2026-02-23, constatând că sunt îndeplinite condițiile legale privind aprobarea și respectiv stabilirea dreptului la venitul minim de incluziune pentru NEDELOIU EUGENIA, 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 Coman Cornel emite prezenta dispoziție.

Art. 1. — Se aprobă cererea înregistrată cu nr. 62 din 12/01/2026 și se stabilește dreptul la venitul minim de incluziune pentru doamna/domnul NEDELOIU EUGENIA, CNP 2420131151781, în calitate de titular, cu domiciliul/reședința la adresa: VALEA, PIETRARI, DÂMBOVIȚA .

Art. 2. — (1) Cuantumul venitului minim de incluziune este de 533 lei/lună, pentru un număr de 1 persoane membre ale familiei, fiind format din următoarele componente:

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

b) ajutor de incluziune, în cuantum de 533 lei/lună.

(2) Dreptul la venitul minim de incluziune se acordă începând cu data de 01/02/2026

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

(2) În fiecare lună, una dintre persoanele majore 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 0 ore.

Art. 4. — Cu ducerea la îndeplinire a prezentei dispoziții se obligă compartimentele de resort din aparatul de specialitate cu atribuții în acest sens, respectiv:

Art. 6. — Prezenta dispoziție, prin grija secretarului general al PIETRARI 2) sau a persoanei/persoanelor din cadrul compartimentului pentru monitorizarea procedurilor administrative, în termenul prevăzut de lege:

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

b) se comunică prefectului județu[illegible]ÂMBOVIȚA 1);

c) se comunică titularului preva[illegible]rt. [illegible]termen de cel mult 5 zile de la data comunicării oficiale către prefect;

d) se aduce la cunoștință pu[illegible]rul Oficial Local la adresa de internet http://www.pietraridambovita.ro 6), prin înregistrarea titlului său potrivi[illegible]).

Primarul: Coman[illegible]nel

Contrasemnează:
Secretarul general al: PIETRARI
Delegat, Bratu Monica Elena

ROMÂNIA
JUDEȚUL DÂMBOVIȚA
COMUNA PIETRARI
PRIMAR

Am luat Coman

DISPOZIȚIE

privind încetarea contractului individual de muncă prin acordul părților al domnului Coman Cătălin, personal contractual, șofer în cadrul Compartimentului „Administrativ și gospodărire"

Având în vedere:

-cererea nr.823/24.02.2026 a domnului Coman Cătălin, prin care solicită încetarea contractului individual de muncă, începând cu data de 25.02.2026;

-referatul compartimentului resure umane nr.832/24.02.2026;

În conformitate cu dispozițiile legale și anume:

- Art.55 lit."b" din Codul Muncii, aprobat prin Legea nr.53/2003, actualizată, cu modificările și completările ulterioare;
- Art.3 alin. (2) lit. "p", coroborat cu art.4 alin (1) lit."f " din H.G nr.905/2017 privind registrul general de evidență a salariaților,

În temeiul prevederilor art.155 alin.(1) lit. "d" , alin.(5), lit."e" , art.196 alin.(1) lit."b" , art.197 alin.(1) si alin.(4), art.198 alin.(1), art.199 alin.(1) și alin.(2) din O.U.G. nr.57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare;

Primarul comunei Pietrari, județul Dâmbovița,

DISPUNE:

Art. 1. Începând cu data de 25.02.2026 încetează prin acordul părților, contractul individual de muncă nr.733/04.12.2012, încheiat pe durata nedeterminată, al domnului Coman Cătălin, personal contractual, șofer, Compartimentul „Administrativ și gospodărire" din aparatul de specialitate al primarului comunei Pietrari, județul Dâmbovița.

Art.2. Ultima zi de activitate a d-lui Coman Cătălin va fi 24.02.2026.

Art.3. Compartimentul resurse umane va duce la îndeplinire prevederile prezentei dispoziții.

Art. 4. Prezenta dispoziție poate fi atacată în condițiile Legii nr.554/2004 a conteciosului administrativ, modificată și completată.

Art.5. Secretarul comunei Pietrari, județul Dâmbovița va comunica dispoziția compartimentului resurse umane, domnului Coman Cătălin și Instituției Prefectului – Județul Dâmbovița.

Secretar delegat al UAT Pietrari,
Monica-Elena Bratu

Co[illegible]

Nr.38

Data 24.02.2026

UAT COMUNA PIETRARI
JUDETUL DAMBOVITA
NR.832/24.02.2026

REFERAT

Domnule Primar, subsemnata Deaconu Ileana Corina avand functia de inspector , va aduc la cunostinta ca urmare a cererii nr.823/24.02.2026 a domnului Coman Catalin salariat in cadrul Primariei comunei Pietrari, pe functia de sofer,prin care solicita incetarea contractului individual de munca cu acordul partilor incepand cu data de 25.02.2026.

Ultima zi de activitate in cadrul institutiei noastre este 24.02.2026

Va rog a emite dispozitie de incetare a contractului individual de munca in baza art.55 lit.b) din codul Muncii.

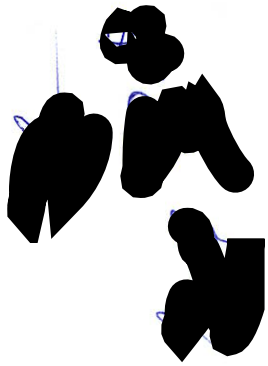
Data

24.02.2026

Inspector resurse umane

Deaconu Ileana Corina

ROMÂNIA
JUDEȚUL DÂMBOVIȚA
COMUNA PIETRARI



D I S P O Z I Ț I A

privind constituirea comisiei de concurs/examen precum și a comisiei de soluționare a contestațiilor în vederea organizării concursului /examenului de recrutare pentru ocuparea funcției contractuale vacante de muncitor calificat(buldoexcavatorist), studii (G), compartiment „Administrativ și de gospodărire" din cadrul aparatului de specialitate al Primarului Comunei Pietrari, județul Dâmbovița, organizat în data de 19.03.2026, ora 10^{00} probă scrisă

Primarul comunei Pietrari, județul Dâmbovița,

Având în vedere:

- referatul înregistrat sub nr.834/25.02.2026 întocmit de Deaconu Ileana-Corina, inspector principal in cadrul compartimentului resurse umane;
- art.XXII, alin.2, alin.3 din Legea nr.141/2025 privind unele masuri fiscal-bugetare in domeniul cheltuielilor publice pentru fundamentarea bugetului general consolidat pe anul 2026, pentru modificarea si completarea unor acte normative, precum si pentru prorogarea unor termene, cu modificarile si completarile ulterioare;
-prevederile art.14, alin.(1) și (2), art. 15-18,art.19,alin.(1) și(2) din HG nr. 1336 din 28.10.2022,pentru aprobarea Regulamentului -cadru privind organizare și dezvoltarea carierei personalului contractual din sectorul bugetar plătit din fonduri publice;
- prevederile art. 30 din Legea 53/2003 privind Codul Muncii, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- art.4, alin.(2), lit.a din OUG nr.34/2023 privind unele măsuri fiscal bugetare, prorogarea unor termene, precum și pentru modificarea și completarea unor acte normative;
-prevederile art.155,art. 385,alin.(3),art.467 alin.(1) și alin.(7) și cele ale art. 618 alin.(7) din OUG nr. 57/2019 privind Codul Administrativ,

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

D I S P U N E:

Art.1 Se constituie comisia de concurs în vederea organizării concursului /examenului de recrutare pentru ocuparea funcției contractuale de execuție vacante de:
-Muncitor calificat (buldoexcavatorist), studii generale(G), compartiment „Administrativ și de gospodărire" din cadrul aparatului de specialitate al Primarului Comunei Pietrari, județul Dâmbovița, organizat în data de 19.03.2026, ora 10^{00} proba scrisă, în următoarea componență:
COMISIA DE CONCURS:
Președinte:-d-na Voicu Maria – inspector;
Membru –d-nul Mitrea Tatiana – inspector;
Membru –d-na Coman Liliana -consilier;
Secretar comisie-d-na Deaconu Ileana-Corina –inspector.

Art.2. Se constituie comisia de soluționare a contestațiilor în vederea organizării concursului /examenului de recrutare pentru ocuparea funcției contractuale de execuție vacante din cadrul aparatului de specialitate al Primarului Comunei Pietrari, Județul Dâmbovița, organizat în data de 19.03.2026, ora 10^{00}:

COMISIA DE SOLUȚIONARE A CONTESTAȚIILOR:

Președinte:-d-na Bratu Monica-Elena -secretar delegat UAT;
Membru - d-na Cotorogea-Bucurenciu Mariana-Carmen – consilier;
Membru - d-na Budui Adrian-Ionuț -consilier;
Secretar comisie- Deaconu Ileana-Corina –inspector.

Art.3 Comisiile își vor încheia activitatea după terminarea examinării și rezolvarea contestațiilor, în conformitate cu prevederile H.G. nr. 1336/2022, cu modificările și completările ulterioare.

Art.4.(1) Comisia de concurs are următoarele atribuții principale:
a)selectează dosarele de concurs ale candidaților;
b)stabilește subiectele pentru proba scrisă;
c)stabilește planul interviului și realizează interviul;
d)notează pentru fiecare candidat proba scrisă și interviul;
e)transmite secretarului comisiei rezultatele concursului pentru a fi communicate candidaților.

(2)Comisia de soluționarea contestațiilor are următoarele atribuții principale:
a)soluționează contestațiile depuse de candidați cu privire la selecția dosarelor și cu privire la notarea probei scrise și a interviului;
b)transmite secretarului comisiei rezultatele contestațiilor pentru a fi comunicate candidaților.

(3)Secretarul comisiei de concurs și pentru soluționarea contestațiilor are următoarele atribuții principale:
a)primește dosarele candidaților;
b)convoacă membrii comsiei de concurs, respectiv membrii comisiei de soluționare a contestațiilor;
c)întocmesc, redactează și semnează alături de comisiile de examen,respectiv comisiile de soluționare a contestațiilor, întreaga documentație privind activitatea specifică a acestora;
d)asigură transmiterea rezultatelor examenului,respectiv rezultatelor contestației candidaților;
e)îndeplinește orice alte sarcini specifice necesare pentru buna desfășurare a examenului.

Art.5.(1)Pentru activitatea desfășurată în cadrul comisiilor de concurs, precum și pentru cea desfășurată în cadrul comisiei de soluționare a contestațiilor, membrii și secretarii acestora au dreptul la o indemnizație reprezentând 10% din salariul minim brut pe țară garantat în plată.

(2)Indemnizația prevăzută la alin.(1) se plătește de către autoritatea sau instituția publică în al cărei stat de funcții este prevăzută funcția publică pentru care se organizează concursul.

Art.6 Prezenta dispoziție se comunică în mod obligatoriu, prin intermediul secretarului comunei, în termenul prevăzut de lege, Instituției Prefectului – Județul Dâmbovița precum și membrilor comisiei.

[redacted]an

Avizat pentru legalitate,
Secretar delegat UAT
Monica-Elena Bratu

Nr.39
Data 25.02.2026

PRIMĂRIA COMUNEI PIETRARI

JUDEȚUL DÂMBOVIȚA

NR.834 / 25.02.2026

REFERAT

Subsemnata, Deaconu Ileana-Corina, inspector resurse umane, va aduc la cunostinta necesitatea emiterii unei Dipozitii cu privire la constituirea comisiei de concurs/examen precum și a comisiei de soluționare a contestațiilor în vederea organizării concursului /examenului de recrutare pentru ocuparea funcției contractuale vacante de muncitor calificat(buldoexcavatorist), studii (G), compartiment „Administrativ și de gospodărire" din cadrul aparatului de specialitate al Primarului Comunei Pietrari, județul Dâmbovița, organizat în data de 19.03.2026, ora 10^{00} probă scrisă

PROPUN emiterea unei DISPOZIȚII privind: constituirea comisiei de de concurs/examen precum și a comisiei de soluționare a contestațiilor în vederea organizării concursului /examenului de recrutare pentru ocuparea funcției contractuale vacante de muncitor calificat (buldoexcavatorist), studii (G), compartiment „Administrativ și de gospodărire" din cadrul aparatului de specialitate al Primarului Comunei Pietrari, județul Dâmbovița, organizat în data de 19.03.2026, ora 10^{00} probă scrisă,

astfel:

1. **COMISIA DE CONCURS**:

Președinte:-d-na Voicu Maria – inspector;
Membru –d-nul Mitrea Tatiana – inspector;
Membru –d-na Coman Liliana -consilier;
Secretar comisie-d-na Deaconu Ileana-Corina –inspector.

2. **COMISIA DE SOLUȚIONARE A CONTESTAȚIILOR:**

Președinte:-d-na Bratu Monica-Elena -secretar delegat UAT;
Membru - d-na Cotorogea-Bucurenciu Mariana-Carmen – consilier;
Membru - d-na Budui Adrian-Ionuț -consilier;
Secretar comisie- Deaconu Ileana-Corina –inspector.

Întocmirea documentelor și secretariatul este asigurat de către d-na Deaconu Ileana-Corina, secretarul comisiei de concurs.

INSPECTOR,
Corina-Ileana Deaconu

COMUNA PIETRARI
JUDEȚUL DÂMBOVIȚA
PRIMAR



DISPOZIȚIE

privind constituirea comisiei de selectie/evaluare a dosarelor de transfer la cerere depuse pentru ocuparea unui post aferent funcţiei contractuale de executie de şofer-treapa I, studii M, compartiment administrativ şi de gospodărire din cadrul aparatului de specialitate al primarului comunei Pietrari, județul Dâmbovița

Primarul comunei Pietrari, județul Dâmbovița,

Având in vedere :

-prevederile art.502, alin.1, lit.c), art.506, alin.(8^1), alin.(9), Anexa nr.8, art.21, alin.(1-7), art.551, lit.c) din O.U.G. nr.57/2019 privind Codul Administrativ, cu modificările şi completările ulterioare;

-referatul compartimentului resurse umane, nr.864/27.02.2026;

-prevederile art.11 din Procedura internă privind ocuparea unei funcții publice sau contractuale vacante din cadrul Primariei Comunei Pietrari, prin transfer, la cerere sau în interesul serviciului, aprobată prin Dispozitia primarului comunei Pietrari nr.119/31.03.2025;

În temeiul art. 196, alin. (1), lit. b) din O.U.G. nr. 57/2019 privind Codul Administrativ, cu modificările şi completările ulterioare,

DISPUNE:

Art.1- Incepand cu data prezentei se constituie comisia de selectie/evaluare, pentru sesiunea de transfer la cerere, organizată în perioada 26.02.2026-27.03.2026, selecția dosarelor 19.03.2026, interviul 27.03.2026, în vederea ocupării unui post aferent unei funcţii contractuale de executie de şofer-treapa I, studii M, compartiment administrativ şi de gospodărire din cadrul aparatului de specialitate al primarului comunei Pietrari, județul Dâmbovița, în următoarea componență:

1.D-na Voicu Maria – inspector în cadrul compartimentului financiar- contabil, taxe și impozite din aparatul de specialitate al primarului comunei Pietrari, județul Dâmbovița - președinte de comisie;

2.D-na Cotorogea-Bucurenciu Mariana-Carmen - consilier în cadrul compartimentului achiziții publice din aparatul de specialitate al primarului comunei Pietrari, județul Dâmbovița - membru comisie;

3.D-nul Nedelcu Nicolae –inspector în cadrul compartimentului situații de urgență din aparatul de specialitate al primarului comunei Pietrari, judetul Dâmbovița -membru comisie ;

4.D-na Deaconu Ileana-Corina –inspector, compartiment resurse umane din aparatul de specialitate al primarului comunei Pietrari-secretar comisie.

Art.2- Prezenta dispoziție se poate ataca conform Legii contenciosului administrativ nr. 554/2004, cu modificările și completările ulterioare.

Art.3- Cu ducerea la îndeplinire a prevederilor prezentei dispoziții, se obligă inspectorul resurse umane și secretarul delegat al localității pentru înregistrare și comunicare.

[redacted]

P[redacted]
Corn[redacted]

Contrasemnează pentru legalitate
Secretar delegate UAT,
Monica-Elena Bratu

[redacted]

Nr:40
DATA : 27.02.2026

ROMÂNIA
JUDEŢUL DÂMBOVIŢA,
PRIMARIA COMUNEI PIETRARI
Strada Calea Targovistei, nr. 86, Pietrari
Tel:0345404891; Fax:0345404892
Cod poştal :137026
e-mail: pietraridambovita@yahoo.com
web: **www.primariapietrari.ro**

Nr.864/27.02.2026

REFERAT

Domnule Primar,

Subsemnata, Deaconu Ileana-Corina, inspector resurse umane în cadrul UAT Pietrari, urmare a Notei justificative nr.855/26.02.2026, privind demararea procedurii de transfer la cerere, pentru ocuparea unui post aferent funcţiei contractuale de executie de șofer-treapa I, studii M, compartiment administrativ și de gospodărire din cadrul aparatului de specialitate al primarului comunei Pietrari, județul Dâmbovița, vă rog a emite dispoziție de constituire comisie de selecție/evaluare a dosarelor de transfer la cerere, depuse pentru functia mentionata mai sus.

Inspector resurse umane,

Deaconu Ileana Corina

ROMÂNIA
JUDEȚUL DÂMBOVIȚA
PRIMĂRIA COMUNEI PIETRARI
PRIMAR

DISPOZIȚIE

Privind încadrarea d-nei ȘONTEA FLORENTINA în funcția de asistent personal al copilului cu handicap grav ȘONTEA ELENA-COSMINA din satul Valea,str.Țarinei, nr.9, comuna Pietrari, județul Dâmbovița

Primarul comunei Pietrari, județul Dâmbovița,

Având în vedere :

-cererea înregistrata sub nr.867/27.02.2026 a doamnei Șontea Florentina, nascută la data de 28.03.1981, domiciliata in satul Valea, str.Țarinei, nr.9, comuna Pietrari, județul Dâmbovița, prin care solicită angajarea în funcția de asistent personal pentru copilul cu handicap grav Șontea Elena-Cosmina;

-referat compartiment resurse umane nr.868/27.02.2026 prin care se solicită necesitatea emiterii prezentei dispoziții;

-certificatul nr.793/04.11.2025 privind încadrarea copilului Șontea Elena-Cosmina în gradul de handicap GRAV-cu asistent personal, certificat eliberat de Comisia pentru Protecția Copilului Dâmbovița, cu valabilitate 24 luni, termen de revizuire 04.11.2027;

-acordul nr.105737/CSAS/24.02.2026 eliberat de Directia Generală de Asistență Socială și Protecția Copilului Dâmbovița, privind exprimarea opțiunii de angajare a doamnei Șontea Florentina ca asistent personal pentru copilul cu handicap grav Șontea Elena-Cosmina;

-prevederile art.36-41 din Legea nr.448/2006 privind protecția și promovarea drepturilor persoanelor cu handicap-republicată, cu modificările și completările ulterioare;

-prevederile H.G.nr.268/2007 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor Legii nr. 448/2006 privind protecția și promovarea drepturilor persoanelor cu handicap, cu modificarile si completarile ulterioare;

-prevederile art.2-5 din H.G nr.427/2001 pentru aprobarea Normelor metodologice privind condițiile de încadrare, drepturile și obligatiile asistentului personal al persoanei cu handicap;

-prevederile art.12, alin.2 si art.83, lit.(h) din Legea nr.53/2003-republicată privind Codul Muncii;

-prevederile art.10 si anexei nr.II-Familia ocupațională pe funcții bugetare"Sănătate și asistență socială", cap.I-Unități sanitare de asistență socială și de asistență medico-socială, pct.3-Unități de asistență socială/servicii sociale cu sau fără cazare, subpct.3.2-Salarii de bază pentru personalul de specialitate din unitățile de asistență sociala/centre cu sau fara personalitate juridica din Legea

nr.153/2017-Legea cadru privind salarizarea personalului platit din fonduri publice, cu modificarile si completarile ulterioare;

-art.I, alin.(1) din O.U.G. nr.115/2023 privind unele masuri fiscal-bugetare în domeniul cheltuielilor publice, pentru consolidare fiscala, combaterea evaziunii fiscale, pentru modificarea si completarea unor acte normative, precum si pentru prorogarea unor termene, cu modificările si completările ulterioare;

În temeiul art.155, alin.(5), lit."e" si art.196, alin.(1), lit.b din O.U.G. nr.57/2019 privind Codul Administrativ, cu modificările și completările ulterioare;

D I S P U N E :

Art.1-Începând cu data de 01.03.2026, se încadreaza d-na Șontea Florentina, domiciliată în comuna Pietrari, sat Valea, str.Țarinei, nr.9, județul Dâmbovița, nascută la data de 28.03.1981 în funcția **de asistent personal** al copilului cu handicap grav Șontea Elena-Cosmina.

Art.2-Contractul individual de muncă se va încheia pe perioada determinată, activitatea începand cu data de 01.03.2026, pana la data de 04.11.2027.

Art.3-D-na Șontea Florentina se va încadra în funcția de execuție de asistent personal, gradație vechime 0, va beneficia de un salariu de baza lunar brut în suma de 4050 lei și o indemnizație de hrană în cuantum de 347 lei.

Art.4-Prezenta dispoziție se poate ataca conform Legii contenciosului administrativ nr.554/2004, cu modificările și completările ulterioare.

Art.5- Cu ducerea la îndeplinire a prevederilor prezentei dispoziții, se obligă inspector resurse umane ,contabilul și secretarul localității pentru înregistrare și comunicare.

PRIMAR
CORNEL CO[redacted]

SECRETAR DELEGAT UAT,
MONICA-ELENA BRATU

NR: 41
DATA: 27.02.2026

CONTRACT INDIVIDUAL DE MUNCĂ

încheiat la data de 27.02.2026 şi înregistrat în registrul general de evidenţă a salariaţilor cu nr. 869 din data de 27.02.2026

A. Părţile contractului

Angajator - persoană juridică/fizică PRIMĂRIA COMUNEI PIETRARI, cu sediul/domiciliul în comuna Pietrari, înregistrată la registrul comerţului/autorităţile administraţiei publice din ..... cu nr. ....., cod fiscal 17352745, telefon 0345404891, e-mail: pietraridambovita@yahoo.com, reprezentată legal prin domnul CORNEL COMAN, în calitate de PRIMAR,

Şi

salariata - doamna Şontea Florentina, domiciliată în comuna Pietrari, localitatea Valea, str. Ţarinei, nr.9, judeţul Dâmboviţa, e-mail:....., posesor/posesoare al/a cărţii de identitate/paşaportului seria DD nr.813644, eliberată/eliberat de SPCLEP Voineşti la data de 28.03.2016, CNP 2810328153820, autorizaţie de muncă/permis de şedere în scop de muncă seria ..... nr. ..... din data .....,

am încheiat prezentul contract individual de muncă în următoarele condiţii asupra cărora am convenit:

B. Obiectul contractului: Îngrijirea şi protecţia copil cu handicap grav Şontea Elena-Cosmina, conform Legii nr.448/2006 şi H.G. nr.268/2007.

C. Durata contractului:

a) nedeterminată, salariatul/salariata ..... urmând să înceapă activitatea la data de .....;

b) <u>determinată</u>, **de ....., începând cu data de 01.03.2026 şi până la data de 04.11.2027, în conformitate cu art. 83 lit.h din Legea nr. 53/2003 - Codul muncii, republicată, cu modificările şi completările ulterioare/acte normative cu caracter special, respectiv** .....

D. Perioada de probă:

a) durata de ..... zile calendaristice/lucrătoare, în cazul contractului individual de muncă pe perioadă determinată;

b) condiţiile perioadei de probă (dacă există) ..... .

E. Locul de muncă

1.Activitatea se desfăşoară la domiciliul său, unde se afla copilul cu handicap grav Şontea Elena-Cosmina, din comuna Pietrari, sat Valea, strada Ţarinei, nr.9, judeţul Dâmboviţa .

2.În lipsa unui loc de muncă fix salariatul va desfăşura activitatea astfel:

..... (pe teren/la sediul clienţilor/arie geografică ....., grup de unităţi, etc.). În acest caz salariatul va beneficia de: ..... .

a) prestaţii suplimentare ..... (în bani sau în natură);

b) asigurarea /decontarea transportului de către angajator .....(după caz) .

F. Felul muncii
Funcția/Ocupația ASISTENT PERSONAL, conform Clasificării ocupațiilor din România.

G. Durata timpului de muncă și repartizarea acestuia
1. **O norma întreagă, durata normală a timpului de muncă fiind de 8 ore/zi și/sau 40 ore/săptămână.**
a) Repartizarea programului de muncă se face: în zilele de ....., între orele ..... sau ..... (inegal/schimburi/flexibil/individualizat etc.), după cum urmează: ..... .
b) Programul normal de muncă se poate modifica în condițiile regulamentului intern/contractului colectiv de muncă aplicabil.

2. O fracțiune de normă de ..... ore/zi, ... ore/săptămână ..... ore/lună;
a) Repartizarea programului normal de muncă se face: în zilele ....., între orele ....., sau .....(inegal/schimburi/flexibil/individualizat etc.), după cum urmează: .....
b) Programul de muncă se poate modifica în condițiile regulamentului intern/contractului colectiv de muncă aplicabil.
c) Nu se vor efectua ore suplimentare, cu excepția cazurilor de forță majoră sau pentru alte lucrări urgente destinate prevenirii producerii unor accidente sau înlăturării consecințelor acestora.

H. Concediul
Durata concediului anual de odihnă este de 21 zile lucrătoare, în raport cu perioada lucrată. De asemenea, beneficiază de un concediu suplimentar, cu o durată de .....zile lucrătoare.

I. Salariul:
1. Salariul de bază lunar brut: 4050 lei

2. Alte elemente constitutive:
a) sporuri ...;
b) indemnizație de hrană 347 lei;
c) prestații suplimentare în bani .....;
d) modalitatea prestațiilor suplimentare în natură .....;
e) alte adaosuri ... .

3. Orele suplimentare prestate de salariații cu normă întreagă în afara programului normal de lucru se compensează cu ore libere plătite în următoarele 90 de zile calendaristice după efectuarea acestora, conform contractului colectiv de muncă aplicabil sau Legii nr. 53/2003 Codul muncii, republicată, cu modificările și completările ulterioare. În cazul în care compensarea prin ore libere plătite nu este posibilă, orele suplimentare prestate în afara programului normal de lucru vor fi plătite cu un spor la salariu în cuantum de..... .

4. Munca prestată în zilele de sărbători legale, precum și în zilele libere plătite stabilite prin acte normative/contracte colective de muncă aplicabile se compensează cu timp liber plătit sau cu un spor la salariu, conform contractului colectiv de muncă aplicabil sau Legii nr. 53/2003 Codul muncii, republicată, cu modificările și completările ulterioare.

5. Data/Datele la care se plătește salariul este/sunt 15 ale luni .

6. Metoda de plată prin virament bancar.

J. Alte clauze:

a) perioada de preaviz în cazul concedierii este de 20 zile lucrătoare, conform Legii nr. 53/2003 - Codul muncii, republicată, cu modificările și completările ulterioare, sau contractului colectiv de muncă aplicabil, după caz;

b) perioada de preaviz în cazul demisiei este de 20 zile lucrătoare, conform Legii nr. 53/2003- Codul muncii, republicată, cu modificările și completările ulterioare, sau contractului colectiv de muncă aplicabil;

c) în cazul în care salariatul urmează să își desfășoare activitatea în străinătate, informațiile prevăzute la art. 18 alin. (1) din Legea nr. 53/2003 - Codul muncii, republicată, cu modificările și completările ulterioare, se vor regăsi și în contractul individual de muncă;

d) alte clauze .....

K. Atribuţiile postului

Atribuțiile postului sunt prevăzute în fișa postului, anexă la contractul individual de muncă.

L. Riscurile specifice postului

Riscurile de accidentare și îmbolnăvire profesională specifice postului sunt prevăzute în evaluările de risc ale locului de munca/postului de lucru și în fișa de identificare a factorilor de risc profesional.

M. Criteriile de evaluare a activităţii profesionale a salariatului:

1. cunoștințe profesionale și abilități
2. calitatea, opertivitatea și eficiența activităților desfașurate
3. perfecționarea pregătirii profesionale
4. capacitatea de a lucra în echipă
5. comunicare
6. disciplina
7. rezistența la stres și adaptabilitate
8. capacitatea de asumare a responsabilitătii
9. integritate și etică profesională

N. Procedura privind utilizarea semnăturii electronice, semnăturii electronice avansate şi semnăturii electronice calificate se realizează după cum urmează: ....., în conformitate cu prevederile actelor normative/regulamentul Intern/contractul colectiv de muncă aplicabil.

O. Formarea profesională

Formarea profesională se realizează în următoarele condiții:- să participe odată la doi ani la instruirea organizată de angajator în conformitate cu prevederile actelor normative/regulamentul intern.

P. Condiţiile de muncă

Activitatea se desfășoară în condiții normale/vătămătoare/deosebite/speciale de muncă/deosebit de periculoase, în conformitate cu prevederile legale.

Q. Drepturile şi obligaţiile părţilor privind securitatea şi sănătatea în muncă:

a) echipament individual de protecţie ...;
b) echipament individual de lucru ...;
c) materiale igienico-sanitare ...;
d) alimentaţie de protecţie ...;
e) alte drepturi şi obligaţii privind sănătatea şi securitatea în muncă ..... .

R. Drepturi şi obligaţii generale ale părţilor

1. Salariatul are, în principal, următoarele drepturi:

a) dreptul la salarizare pentru munca depusă;
b) dreptul la repaus zilnic şi săptămânal;
c) dreptul la concediu de odihnă anual;
d) dreptul la egalitate de şanse şi de tratament;
e) dreptul la securitate şi sănătate în muncă;
f) dreptul la formare profesională;
g) alte obligaţii prevăzute de lege sau de contractele colective de muncă aplicabile, după caz.

2. Salariatului îi revin, în principal, următoarele obligaţii:

a) obligaţia de a realiza norma de muncă sau, după caz, de a îndeplini atribuţiile ce îi revin conform fişei postului;
b) obligaţia de a respecta disciplina muncii;
c) obligaţia de fidelitate faţă de angajator în executarea atribuţiilor de serviciu;
d) obligaţia de a respecta măsurile de securitate şi sănătate a muncii în unitate;
e) obligaţia de a respecta confidenţialitatea informaţiilor şi documentelor utilizate în îndeplinirea atribuţiilor de serviciu;
f) obligaţia de a adera la un fond de pensii administrat privat, în conformitate cu prevederile art. 30 din Legea nr. 411/2004 privind fondurile de pensii administrate privat, republicată, cu modificările şi completările ulterioare.

3. Angajatorul are, în principal, următoarele drepturi:

a) să stabilească atribuţiile de serviciu şi norma de muncă pentru fiecare salariat;
b) sa dea dispoziţii cu caracter obligatoriu pentru salariat, sub rezerva legalităţii lor;
c) sa exercite controlul asupra modului de îndeplinire a sarcinilor de serviciu;
d) să constate săvârşirea abaterilor disciplinare şi să aplice sancţiunile corespunzătoare, potrivit legii, contractului colectiv de muncă aplicabil şi regulamentului intern;
e) să stabilească obiectivele de performanţă individuală ale salariatului, precum şi criteriile de evaluare a realizării acestora;
f) să suporte asigurarea medicală privată, contribuţiile suplimentare la pensia facultativă sau la pensia ocupaţională a salariatului, în condiţiile legii, după caz;
g) să acorde orice alte drepturi stabilite ca urmare a activităţii profesionale a salariatului.

4. Angajatorului îi revin, în principal, următoarele obligaţii:

a) să înmâneze salariatului un exemplar din contractul individual de muncă, anterior începerii activităţii;
b) să înfiinţeze registrul general de evidenţă a salariaţilor şi să opereze înregistrările prevăzute de lege;
c) să acorde salariatului toate drepturile ce decurg din contractele individuale de muncă, din contractul colectiv de muncă aplicabil şi din lege;
d) să asigure permanent condiţiile tehnice şi organizatorice avute în vedere la elaborarea normelor de muncă şi condiţiile corespunzătoare de muncă;
e) sa informeze salariatul asupra condiţiilor de muncă şi asupra elementelor care privesc desfăşurarea relaţiilor de muncă;

f) să informeze salariatul cu privire la obligaţia de a adera la un fond de pensii administrat privat, în condiţiile legii;
g) să elibereze un document care să ateste calitatea de salariat a solicitantului, respectiv activitatea desfăşurată de acesta, durata activităţii, salariul, vechimea în muncă, în meserie şi specialitate sau un extras din registrul general de evidenţă a salariaţilor, datat şi certificat pentru conformitate;
h) să asigure confidenţialitatea datelor cu caracter personal ale salariatului.

S. Dispoziţii finale

1. Nivelul la care contractul colectiv de muncă aplicabil a fost încheiat (ex: unităţi/grup de unităţi/sector de activitate) -Nu este cazul.
2. Prevederile prezentului contract individual de muncă se completează cu dispoziţiile Legii nr. 53/2003 Codul muncii, republicată, cu modificările şi completările ulterioare, şi ale contractului colectiv de muncă aplicabil, prevăzut la pct.1.

Orice modificare privind clauzele contractuale în timpul executării contractului individual de muncă impune încheierea unui act adiţional la contract, conform dispoziţiilor legale, anterior producerii modificării, cu excepţia situaţiilor în care o asemenea modificare este prevăzută în mod expres de lege sau în contractul colectiv de muncă aplicabil.

T. Conflictele în legătură cu încheierea, executarea, modificarea, suspendarea sau încetarea prezentului contract individual de muncă pot fi soluţionate atât pe cale amiabilă prin procedura concilierii, cât şi de instanţa judecătorească competentă material şi teritorial, potrivit legii.

Prezentul contract individual de muncă s-a încheiat în doua exemplare, câte unul pentru fiecare parte.

Angajator,
PRIMĂRIA [redacted] ETRARI

Reprezentant legal
[redacted]

PRIMĂRIA JUDEŢUL DÂMBOVIŢA - COMUNA PIETRARI

[redacted]lariat,
Semnătura [redacted]...

Am primit un exemplar
Semnătura [redacted]...

Data ..14.02.2026.

ROMÂNIA
JUDEŢUL DÂMBOVIŢA
COMUNA PIETRARI

Aprobat,
[redacted]

FIŞA POSTULUI

A: Denumirea instituţiei: CONSILIUL LOCAL PIETRARI
B: Denumirea postului: ASISTENT PERSONAL-PERSOANĂ CU HANDICAP GRAV
C: Nivelul postului: de execuţie
D: Numele şi prenumele angajatului: ŞONTEA FLORENTINA

DESCRIEREA ACTIVITĂŢII CORESPUNZĂTOARE POSTULUI:

1.Să asigure îngrijirea corespunzătoare a copilului cu handicap grav.
2.Să trateze cu respect, bună-credinţă şi înţelegere copilul cu handicap grav şi să nu abuzeze fizic, psihic sau moral de starea de incapacitate în care se află acesta.
3.Să asigure o bună comunicare cu persoana cu handicap şi să uşureze comunicarea dintre acesta şi ceilalţi membri ai familiei ori ai societăţii(după nevoi), să asigure participarea persoanelor cu handicap la viaţa propriei familii şi să menţină relaţii de bună înţelegere cu toţi membrii acesteia.
4.Să asigure dezvoltarea capacităţilor de autoîngrijire şi autoservire ale persoanei cu handicap.
5.Să ţină permanent legătura cu medicul de familie, cu medicul specialist şi cu autorităţile competente în domeniul protecţiei persoanelor cu handicap.
6.Să asigure zilnic igiena corespunzătoare persoanei cu handicap (spălarea mâinilor şi a feţei, a dinţilor, baia generală, schimbarea aşternuturilor).
7.Să păstreze igiena locuinţei şi să asigure curăţenia zilnică.
8.Să respecte el însuşi regulile de igienă, să se spele regulat pe mâini, să aibă o ţinută îngrijită.
9.Să întocmeasca trimestrial un raport de activitate avizat de asistentul social din cadrul primăriei, care va cuprinde datele privind evoluţia persoanei cu handicap grav în raport cu obiectivele programului individual de recuperare şi integrare socială, în cazul existenţei unui astfel de program.
10.Să participe o dată la 2 ani, la instruirea organizată de angajator.
11.Să semneze un angajament, ca act adiţional la contractul individual de muncă, prin care îşi asumă răspunderea de a realiza integral planul individual de reabilitare si integritate sociala al copilului cu handicap grav.
12.Să presteze pentru persoana cu handicap grav toate activităţile şi serviciile prevăzute în programul individual de reabilitate şi de integrare socială a persoanei cu handicap grav in cazul existenţei unui astfel de program.
13.Să presteze pentru copilul cu handicap grav toate activităţile şi serviciile prevăzute în contractul individual de muncă, în fişa postului.
14.Să comunice asistentului social din cadrul compartimentului de asistenţă socială, în termen de 24 de ore de la luarea la cunoştinţă, orice modificare survenită în starea fizică, psihică sau socială a persoanei cu handicap grav şi alte situaţii de natură să modifice acordarea drepturilor prevăzute de lege.
15.Să însoţească persoana cu handicap, la termenul necesar sau la solicitare, pentru evaluare şi reevaluare, la comisiile cu competenţă în domeniu.
16.Să se prezinte la solicitarea asistentului social din cadrul primăriei.

17.Să colaboreze cu asistenţii sociali şi specialiştii care au ca scop recuperarea, reabilitarea, orientarea profesională şi integrarea socială.
18.Îndeplineşte orice alte atribuţii încredinţate de către primar sau Consiliul local.
19.Neîndeplinirea sau îndeplinirea necorespunzătoare de către asistentul personal a obligaţiilor prevăzute în dispoziţiile legale, precum şi a celor prevăzute în contractul individual de muncă atrage **răspunderea juridică** a acestuia, potrivit art. 8, alin. (1) din **Hotărârea de Guvern nr. 427/2001 pentru aprobarea Normelor metodologice privind condiţiile de încadrare, drepturile şi obligaţiile asistentului personal al persoanei cu handicap.**

Data 27.02.2026

Am luat la cunoştinţă,

NR.868/27.02.2026

REFERAT

Subsemnata Deaconu Ileana Corina- avand functia de inspector, urmare a cererii nr.867/27.02.2026 a d-nei Șontea Florentina, vă solicit emitere dispoziție de încetare indemnizație handicap grav cu asistent personal copil Șontea Elena-Cosmina prin reprezentant legal Șontea Georgian și dispoziție de angajare asistent personal Șontea Florentina, începând cu data de 01.03.2026.

Data

27.02.2026

Inspector,

Deaconu Ileana Corina

ROMÂNIA
JUDEȚUL DÂMBOVIȚA
PRIMĂRIA COMUNEI PIETRARI
PRIMAR

DISPOZIȚIE

Cu privire la **încetarea plății** indemnizației lunare de handicap grav pentru copilul Șontea Elena-Cosmina, CNP 6201113152488, prin reprezentant legal Șontea Alexandru-Georgian, domiciliat în sat Valea, com. Pietrari, Str. Țarinei, nr.9, județul Dâmbovița

Primarul comunei Pietrari, județul Dâmbovița
Având în vedere:

- Referatul nr.868/27.02.2026 al doamnei Deaconu Ileana-Corina, având funcția de inspector resurse umane, prin care se propune încetarea plății indemnizației lunare de însoțitor acordată copilului Șontea Elena-Cosmina, persoană cu handicap grav;
- Prevederile Legii nr.448/2006 privind protecția și promovarea drepturilor persoanelor cu handicap, modificată;

In temeiul art.155 alin (5), lit."c",art.196 alin.(1), lit. "b",art.197 alin.1 din Ordonanța de Urgență nr.57/2019-privind Codul administrativ,

DISPUN:

Art.1 Începand cu data de **01.03.2026** **încetează** plata indemnizației lunare de însoțitor pentru copilul Șontea Elena-Cosmina, CNP 6201113152488, prin reprezentant legal Șontea Alexandru-Georgian, domiciliat în sat Valea, com. Pietrari, Str. Țarinei, nr.9, județul Dâmbovița, urmare a solicitării de angajare de asistent personal a doamnei Șontea Florentina.
Art.2 Cu ducere la îndeplinire a prezentei dispoziții se obligă d-na Deaconu Ileana-Corina și d-na secretar general delegat Bratu Monica-Elena spre comunicare părților interesate.

[redacted]
COR[redacted]L [redacted]

CONTRASEMNEAZĂ
SECRETAR DELEGAT U.A.T.,
MONICA-ELENA BRATU

[redacted]

Nr.42
Data:27.02.2026

NR.868/27.02.2026

REFERAT

Subsemnata Deaconu Ileana Corina- avand functia de inspector, urmare a cererii nr.867/27.02.2026 a d-nei Șontea Florentina, vă solicit emitere dispoziție de încetare indemnizație handicap grav cu asistent personal copil Șontea Elena-Cosmina prin reprezentant legal Șontea Georgian și dispoziție de angajare asistent personal Șontea Florentina, începând cu data de 01.03.2026.

Data

27.02.2026

Inspector,

Deaconu Ileana-Corina