ROMÂNIA
JUDEȚUL SĂLAJ
COMUNA MARCA
PRIMAR

D I S P O Z I Ţ I A nr. 1
Din 03.01.2025
privind stabilirea modalității de recuperare pentru ziua de 27 decembrie 2024, stabilită ca zi liberă

Primarul comunei Marca, județul Sălaj;
Având în vedere:

- referat nr. 2/03.01.2025 emis de primarul comunei Marca
- prevederile art. 1 din Hotărârea nr. 1307/2023 privind stabilirea zilelor lucrătoare pentru care se acordă zile libere, altele decât zilele de sărbătoare legală, pentru anul 2024

În temeiul prevederilor art.155, alin. (1) lit.e) şi ale art. 196 alin. (1) litera b) din Ordonanța de Urgență nr.57/2019 privind Codul administrativ.

D I S P U N:

Art.1. Pentru ziua de 27 decembrie 2024 stabilita ca zi liberă , primăria comunei Marca, județul Sălaj își va prelungi programul de lucru în zilele de 3, 8, 9 și 10 ianuarie, cu 2 ore zilnic, în intervalul 16-18.

Art.2. Prestarea muncii potrivit art. 1 nu conferă acordarea de timp liber corespunzător.

Art.3. Prezenta dispoziție se comunică la:

- Instituţia Prefectului Judeţului Sălaj;
- Primarul comunei Marca;
- Personalul primăriei;
- Dosar dispoziții

PRIMAR,
BĂDĂCEAN COSMIN-IOAN

CONTRASEMNEAZĂ
SECRETAR GENERAL,
IUHAS CRISTINA-MARIANA

ROMÂNIA JUDEȚUL SĂLAJ COMUNA MARCA PRIMAR

ROMÂNIA
JUDEŢUL SĂLAJ
COMUNA MARCA
PRIMAR

DISPOZIŢIA Nr. 2
Din data de 9 ianuarie 2025
Privind aprobarea acoperirii definitive a deficitului bugetar al secțiunii de dezvoltare pe anul 2024

Primarul comunei Marca

Având in vedere:

- referatul Compartimentului buget şi finanțe nr. 59 din 09.01.2025;
- prevederile Normelor metodologice privind încheierea exerciţiului bugetar al anului 2024, aprobate prin Ordinul ministrului finanţelor publice nr. 6767/2024 pentru modificarea Ordinului ministrului finanțelor publice 6688/2024 și pentru aprobarea unor reguli bugetare ;
- prevederile art. 58 din Legea nr. 273/2006 privind finanţele publice locale, cu modificările şi completările ulterioare;
- prevederile art. 155 alin. (4) lit. a) și lit. b) din OUG nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările şi comletările ulterioare;

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

DISPUN:

Art.1. Aprobarea acoperirii definitive a deficitului bugetar al secțiunii de dezvoltare pe anul 2024 în sumă de **3344167,41** lei din excedentul bugetar al anului precedent.

Art.2. Prezenta dispoziţie va fi validată de către Consiliul Local al Comunei Marca în prima şedinţă a consiliului local.

Art.3. Cu ducerea la îndeplinire a prezentei dispoziţii se încredinţează Compartimentul buget şi finanțe.

Art.4. Prezenta dispoziţie se comunică la :

- Instituţia Prefectului Judeţului Sălaj;
- Consiliul Local al Comunei Marca;
- Compartimentul buget şi finanțe;
- Cetăţenii comunei prin afişaj;
- Dosar cu dispoziţii.

PRIMAR,
BĂDĂCEAN COSMIN-IOAN

ROMÂNIA JUDEŢUL SĂLAJ COMUNA MARCA PRIMAR

CONTRASEMNEAZĂ
SECRETAR GENERAL
IUHAS CRISTINA-MARIANA

ROMÂNIA
JUDEȚUL SĂLAJ
COMUNA MARCA
PRIMAR

D I S P O Z I Ţ I A nr.3
Din 09.01.2025
privind desemnarea persoanelor responsabile cu întreținerea și funcționarea în bune condiții a obiectivelor aparținând comunei Marca

Primarul comunei Marca, județul Sălaj;
Având în vedere:

- referatul nr. 61 din 09.01.2025 întocmit de primarul comunei;
- prevederile art.155, alin. (5) lit. d) din Ordonanța de Urgență nr.57/2019 privind Codul administrativ;

În temeiul prevederilor art. 196 alin. (1) litera b) din Ordonanța de Urgență nr.57/2019 privind Codul administrativ.

D I S P U N:

Art.1. Se numesc persoanele responsabile cu întreținerea și funcționarea în bune condiții a următoarelor obiective din comuna Marca

Persoană responsabilă	Funcția deținută	Obiectivul dat în administrare și întreținere
Localitatea Marca		
Dombi Arpad	Viceprimarul comunei	Primăria comunei Marca
Dombi Arpad	Viceprimarul comunei	Puțurile forate
Dombi Arpad	Viceprimarul comunei	Parcul de joacă de lângă Grădiniță cu program normal Marca
Purcar Paul	Administrator public	Sala de sport
Purcar Paul	Administrator public	Teren minifotbal sintetic
Purcar Paul	Administrator public	Teren tenis
Farcaș Amelia-Ioana	Bibliotecar comunal	After School
Blidar Lucian-Traian	Muncitor calificat	Capela Mortuară
Farcaș Amelia-Ioana	Bibliotecar comunal	Cămin Cultural

Localitatea Porț		
Farcaș Amelia-Ioana	Bibliotecar comunal	Cămin Cultural
Faina Gabriel	Șofer microbuz	Școala Gimnazială Porț
Localitatea Leșmir		
Dombi Arpad	Viceprimarul comunei	Parc de joacă
Dombi Arpad	Viceprimarul comunei	Capela Mortuară
Dombi Arpad	Viceprimarul comunei	Teren minifotbal
Dombi Arpad	Viceprimarul comunei	Cămin Cultural
Localitatea Șumal		
Pop George	Șofer microbuz	Cămin Cultural
Pop George	Șofer microbuz	Capela mortuară
Pop George	Șofer microbuz	Teren minifotbal sintetic
Pop George	Șofer microbuz	Teren de joacă
Dombi Arpad	Viceprimarul comunei	Cimitirele din comuna Marca

Art.2.(1) Persoanele desemnate la art.1, urmează să efectueze o verificare a obiectivelor pe care le au în grija și vor concretiza cele constatate într-o notă informativă adresată conducerii primăriei, precum și propunerile pentru remedierea eventualelor deficiențe sau propuneri pentru îmbunătățirea activității la obiectivul respectiv.

(2) Pentru orice intervenție de întreținere și reparație a obiectivelor repartizate se va întocmi un raport informativ adresat conducerii primăriei care va cuprinde detaliile privind intervenția, forța de muncă, materialele și echipamentele folosite.

Art.3. Prezenta dispoziție se comunică la:

- Instituția Prefectului Județului Sălaj;
- Compartiment Buget, Finanțe, Contabilitate, Impozite și Taxe;
- Administratorul Public al comunei ;
- Personalul numite la art.1;
- Dosar dispoziții

PRIMAR,
BĂDĂCEAN COSMIN-IOAN

ROMÂNIA JUDEȚUL SĂLAJ COMUNA MARCA PRIMAR

CONTRASEMNEAZĂ
SECRETAR GENERAL,
IUHAS CRISTINA-MARIANA

JUDEŢUL SĂLAJ
COMUNA MARCA
PRIMAR

DISPOZIŢIA nr. 4 din 09.01.2025
privind aprobarea actualizării Comisiei de Monitorizare de la nivelul Aparatului de specialitate al Primarului Comunei Marca, judeţul Sălaj

Având în vedere:

- referatul de specialitate înregistrat la nr. 72/09.01.2025. întocmit de Iuhas Cristina Mariana - Președinte al Comisiei de monitorizare, prin care propune aprobarea reorganizarării Comisiei de Monitorizare a Sistemului de control intern managerial prin actualizarea membrilor Comisiei și actualizarea Regulamentului de organizare și funcționare al Comisiei

Ţinând cont de:

- prevederile art. 154, 155, 156, art. 196, alin. (1), lit b) din Ordonanţa de Urgenţă nr. 57 din 3 iulie 2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare,
- prevederile art. 3 si art. 4 din OSGG Nr. 600/2018 privind aprobarea Codului controlului intern managerial al entităţilor publice, cu modificările și completările ulterioare,

Primarul Comunei Marca

DISPUNE:

Art.1 Începând cu data prezentei dispoziţii se actualizează Comisia de Monitorizare de la nivelul Aparatului de specialitate al Primarului Comunei Marca în componența din Anexa nr. 1, ce face parte integrantă din prezenta dispoziţie;
Art.2 Se aprobă Regulamentul de organizare şi funcţionare al Comisiei de monitorizare din cadrul unității administrativ teritoriale Comuna Marca prevăzut în Anexa nr. 2 ce face parte integrantă din prezenta dispoziţie.
Art.3 Începând cu data emiterii prezentei dispoziţii îşi încetează aplicabilitatea orice dispoziţie anterioră privind organizarea Comisiei de monitorizare a sistemului de control intern managerial, inclusiv Regulamentul de organizare şi funcţionare al Comisiei de monitorizare a sistemului de control intern managerial.
Art.4 Prevederile prezentei Dispoziţii vor fi duse la îndeplinire de către salariaţii implicaţi în activităţile de control intern managerial din cadrul U.A.T. Comuna Marca.
Art. 5 Prezenta dispoziţie conţine două anexe și se comunică la:
- Instituţia Prefectului judeţului Sălaj;
- Membrii comisiei;
- Un exemplar la dosarul cu dispoziţii.

Primar,
Bădăcean Cosmin-Ioan

ROMÂNIA JUDEŢUL SĂLAJ COMUNA MARCA PRIMAR

CONTRASEMNEAZĂ,
Secretarul General al Comunei Marca,
Iuhas Cristina Mariana

Anexa nr. 1
la Dispoziţia nr.4 /09.01.2025

COMPONENŢA
Comisiei de monitorizare a sistemului de control intern/managerial al Comunei Marca

Preşedinte: Iuhas Cristina Mariana – Secretar General

Membrii:

1. Hălmajan Adriana – consilier superior

2. Crăciun Nicoleta-Ioana -consilier superior

Secretariatul Comisiei: Pop Cornelia-Elena -consilier principal

Anexa nr. 2
la Dispoziția nr.4/ 09.01.2025

REGULAMENTUL
de organizare şi funcţionare al Comisiei de monitorizare al unității administrativ teritoriale Comuna Marca

Art. 1. - (1) În cadrul u.a.t. Comuna Marca funcţionează Comisia de monitorizare al U.A.T. Comuna Marca, denumită în continuare *Comisia,* constituită prin Dispoziţia Primarului Comunei Marca.
(2) Comisia are în componenţa sa reprezentanţi ai structurilor organizatorice din cadrul UAT Comuna Marca.

Art. 2. - *Comisia* are următoarele atribuţii:
a) elaborează programul de dezvoltare a sistemului de control managerial al Comunei Marca, program care cuprinde obiective, acţiuni, responsabilităţi, termene precum şi alte măsuri necesare dezvoltării acestuia cum ar fi elaborarea şi aplicarea procedurilor de sistem şi a celor specifice pe activităţi, perfecţionarea profesională, etc. Elaborarea programului ţine seamă de regulile minimale de management conţinute de standardele de control intern aprobate prin Ordinul 600/2018, cu modificările şi completările ulterioare, particularităţile organizatorice, funcţionale şi de atribuţii ale u.a.t. Comuna Marca, personalul şi structura acestuia, alte reglementări şi condiţii specifice;
b) urmăreşte realizarea obiectivelor şi acţiunilor propuse prin program; acordă alte termene de realizare la solicitarea compartimentelor care le-au stabilit;
c) asigură actualizarea periodică a programului, o dată la 12 luni sau oricând este nevoie, după caz;
d) primeşte semestrial, sau când este cazul, de la compartimentele aparatului de specialitate informări/rapoarte referitoare la progresele înregistrate cu privire la dezvoltarea sistemelor/subsistemelor proprii de control managerial, în raport cu programele adoptate, precum şi referiri la situaţiile deosebite şi la acţiunile de monitorizare, coordonare şi îndrumare întreprinse în cadrul acestora.
e) acolo unde se consideră oportun, îndrumă compartimentele din cadrul u.a.t. Comuna Marca în elaborarea programelor proprii, în realizarea şi actualizarea acestora şi/sau în alte activităţi legate de controlul managerial;
f) prezintă Primarului Comunei Marca, ori de câte ori consideră necesar, dar cel puţin o dată pe an, informări referitoare la progresele înregistrate cu privire la dezvoltarea sistemului de control managerial, în raport cu programul adoptat, la acţiunile de monitorizare, coordonare şi îndrumare metodologică întreprinse, precum şi la alte probleme apărute în legătură cu acest domeniu.

Art. 3. - ***Modul de lucru al comisiei***
(1) Şedinţele *Comisiei* au loc periodic, trimestrial sau când este cazul, pe baza de convocator transmis prin secretarul comisiei, cu cinci zile lucrătoare înainte de data sedinţei.
(2) Şedinţele sunt conduse de preşedintele *Comisiei*. În caz de indisponibilitate a preşedintelui *Comisiei*, acesta va fi înlocuit de un alt membru al Comisiei. În caz de indisponibilitate a unui membru, acesta poate fi înlocuit de către o persoană desemnată din cadrul structurii pe care o conduce sau face parte.
(3) La solicitarea *Comisiei*, la şedinţele sale sau în subcomisiile constituite pot participa şi alţi reprezentanţi din compartimentele u.a.t. Comuna Marca, a căror contribuţie este necesară în vederea realizării atribuţiilor *Comisiei* şi a celorlalte cerinţe din prezentul Regulament.

(4) Solicitările *Comisiei*, adresate conducătorilor şi/sau subordonaţilor acestora, în contextul prevederilor de la alin (3), reprezintă sarcini de serviciu.
(5) *Comisia* îşi desfăşoară activitatea pe baza Programului de Dezvoltare a Sistemului de Control Intern/Managerial al Primariei Comunei Marca, aprobat prin dispoziţie de Primar;
(6) Sedinţele trimestriale vor fi prezidate de preşedinte şi au la bază ordinea de zi propusă prin convocator.
(7) La începutul fiecărui şedinţe, preşedintele/înlocuitorul va supune la vot ordinea de zi, care se aprobă cu votul majorităţii membrilor prezenţi.
(8) Deciziile *Comisiei* se iau prin consensul membrilor prezenţi. În situaţia în care consensul nu poate fi obţinut, preşedintele *Comisiei* poate propune luarea deciziei prin votul a jumătate plus unu din totalul membrilor prezenţi. În cazul în care se constată egalitate de voturi, votul preşedintelui *Comisiei* este decisiv.
(9) Deciziile *Comisiei* au caracter obligatoriu pentru membrii săi şi sunt consemnate în procesul-verbal/minuta întâlnirii.
(10) Procesul-verbal/minuta şedintei se redactează de Secretarul *Comisiei* şi va fi comunicată membrilor în termen de 3 zile lucrătoare de la data şedinţei.
(11) Procesul-verbal/minuta şedinţei va consemna sarcini, responsabilităţi şi termene pentru implementarea Sistemului de Control Intern/Managerial până la nivel de compartiment. Membrii *Comisiei* sunt responsabili de realizarea măsurilor/acţiunilor aprobate în cadrul *Comisiei* pentru implementarea Sistemului de Control Intern/Managerial în cadrul Primariei Comunei Marca până la nivel de compartiment.
(12) Comisia de monitorizare coordonează procesul de actualizare a obiectivelor generale şi specifice, a activităţilor procedurale, a procesului de gestionare a riscurilor, a sistemului de monitorizare a performanţelor, a situaţiei procedurilor şi a sistemului de monitorizare şi de raportare, respectiv informare către conducătorul entităţii publice.
(13) Comisia de monitorizare analizează şi prioritizează riscurile semnificative, care pot afecta atingerea obiectivelor entităţii publice, prin stabilirea profilului de risc şi a limitei de toleranţă la risc, anual, aprobate de către conducerea entităţii.

Art. 4. - *Preşedintele Comisiei* are următoarele atribuţii:
(1) Asigură desfăşurarea lucrărilor *Comisiei*;
(2) Monitorizează, coordonează şi îndrumă metodologic dezvoltarea sistemului de control managerial intern;
(3) Aprobă şi asigură transmiterea în termenele stabilite a informărilor/raportărilor întocmite în cadrul *Comisiei* către părţile interesate: Primarul Comunei Marca, alte structuri desemnate.
(4) Urmăreşte respectarea termenelor decise de către *Comisie* şi decide asupra măsurilor ce se impun pentru respectarea lor.
(5) Propune ordinea de zi şi conduce şedinţele *Comisiei*.
(6) Decide asupra participării la şedinţele *Comisiei* şi a altor reprezentanţi din serviciile/compartimentele u.a.t. Comuna Marca, a căror participare este necesară pentru clarificarea şi soluţionarea unor probleme specifice.
(7) Preşedintele Comisiei de monitorizare asigură conducerea şedinţelor, conform ordinii de zi, şi aprobă minutele şedinţelor şi, după caz, hotărârile acestora. În funcţie de tematica ordinii de zi a şedinţelor, la solicitarea preşedintelui Comisiei de monitorizare pot participa şi alte persoane în calitate de invitaţi.

Art. 5. - *Membrii Comisiei* au următoarele atribuţii:
a) Întocmesc rapoarte privind urmărirea îndeplinirii programului de dezvoltare a Sistemului de Control Intern/Managerial..

b) Sunt responsabili de realizarea măsurilor/acțiunilor aprobate în cadrul comisiei pentru implementarea Sistemului de Control Intern/Managerial în cadrul Primăriei Comunei Marca până la nivel de compartiment.
c) stabilesc procedurile ce trebuie urmate/aplicate în vederea realizării sarcinilor de serviciu de către executanţi, în limita competenţelor şi reponsabilităţilor specifice, aşa cum decurg din atribuţiile compartimentului respectiv.
d) monitorizează activităţile ce se desfăşoară în cadrul compartimentului (evaluează, măsoară şi înregistrează rezultatele, le compară cu obiectivele, identifică neconformităţile, iniţiază corecţii/acţiuni corective şi preventive etc.);
e) informează prompt şeful ierarhic cu privire la rezultatele verificărilor şi altor acţiuni derulate în cadrul compartimentului.
f) participă la şedinţele *Comisiei*, la data, ora şi locul unde acestea au fost stabilite. În caz de indisponibilitate, acesta desemnează o altă persoană din cadrul compartimentului/serviciului pentru participarea la şedinţe.
g) asigură aprobarea şi transmiterea le termenele 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.

Art. 6. - *Secretarul Comisiei* are următoarele atribuţii:
(1) Organizează desfăşurarea şedinţelor *Comisiei* la solicitarea preşedintelui acesteia, întocmeşte procesele verbale ale întâlnirilor, minute sau alte documente specifice.
(2) Întocmeşte, centralizează şi distribuie documentele necesare bunei desfăşurări a şedinţelor *Comisiei*.
(3) Întocmeşte rapoarte în baza dispoziţiilor preşedintelui *Comisiei* şi le supune spre aprobare *Comisiei*.
(4) Serveşte drept punct de contact în vederea bunei comunicări dintre *serviciile/compartimentele u.a.t. Comuna Marca şi Comisie*, pe de altă parte.
(5) Semnalează *Comisiei* situaţiile de nerespectare a dispoziţiilor acestora.
(6) Păstrează (clasează) originalele Procedurilor de sistem realizate.
(7) Păstrează copiile Procedurilor Operaţionale.
(9) Distribuie Procedurile de sistem.
(10) Transmite la arhivă ediţiile Procedurilor de sistem retrase.
(11) Primeşte şi înregistrează în Registrul Procedurilor, Procedurilor de sistem transmise pentru avizare şi Procedurilor Operaţionale avizate de conducătorii compartimentelor.
(12) Supune Procedurile de sistem spre avizare membrilor *Comisiei* şi redactează hotărârea *Comisiei* privind avizarea Procedurile de sistem.
(13) Alocă codul unei Procedurile de sistem.
(14) Analizează observaţiile formulate de alte compartimente şi participă la consultările organizate pentru analiza observaţiilor, în cazul Procedurile de sistem.
(15) Înaintează spre avizare preşedintelui *Comisiei*, Procedurile de sistem realizate.
(16) Analizează şi pune pe ordinea de zi a şedinţei *Comisiei* solicitările de revizie a Procedurile de sistem.
(17) Retrage din circulaţie vechile variante ale Procedurile de sistem şi distribuie Procedurile de sistem cu paginile modificate ale reviziei, conform listei de difuzare a procedurilor.
(18) Secretariatul tehnic al Comisiei de monitorizare pe baza Registrului de riscuri de la nivelul entităţii propune profilul de risc şi limita de toleranţă la risc care sunt analizate şi avizate în şedinţa comisiei şi aprobate de către conducătorul entităţii publice.
(19) Secretariatul tehnic al Comisiei de monitorizare transmite Planul de măsuri aprobat compartimentelor responsabile cu gestionarea riscurilor semnificative, în vederea implementării.
(20) Secretariatul tehnic al Comisiei de monitorizare elaborează, pe baza raportărilor anuale, ale conducătorilor compartimentelor de la primul nivel de conducere, privind desfăşurarea

procesului de gestionare a riscurilor şi monitorizarea performanţelor o informare către conducătorul entităţii publice, aprobată de preşedintele Comisiei de monitorizare, privind desfăşurarea procesului de gestionare a riscurilor şi monitorizarea performanţelor la nivelul entităţii.

Art. 7. Procedurile sau alte documente ale organismelor internaţionale, în raport cu care structurile u.a.t. Comuna Marca derulează acţiuni, prevalează faţă de prevederile prezentei dispoziţii.

Intern

ROMÂNIA
JUDEŢUL SĂLAJ
COMUNA MARCA
PRIMAR

D I S P O Z I T I A nr. 5
Din 09.01.2025

privind delegarea partial şi temporară a atribuţiilor aferente funcţiei publice de referent agricol din cadrul Compartimentului Administraţie Publică Locală, Secretariat şi Registrul Agricol, către domnul Hălmajan Paul-Iulian

Primarul comunei Marca, judeţul Sălaj;

- referatul nr. 85 din 09.01.2025, întocmit de primarul comunei Marca;
- prevederile art. 155 alin 5 lit e), art 243 alin 1 lit p) ,art. 437 alin 1 şi alin 2 şi art. 438 din Ordonanţa de Urgenţă nr.57/2019 privind Codul administrativ.

În temeiul art.196 alin. (1) lit.b) din Ordonanţa de Urgenţă nr.57/2019 privind Codul administrativ.

DISPUN:

Art. 1. Se deleagă parţial şi cu caracter temporar, începand cu data de 10.01.2025, atribuţiile aferente funcţiei publice de referent agricol din cadrul compartimentului Administraţie Publică Locală, Secretariat şi Registrul Agricol, domnului Hălmajan Paul-Iulian, avand functia de consilier superior.

Art.3 Delegarea atributiilor se face pe perioada determinata de 6 luni, începând cu data de 10.01.2025.

Art.4 Prezenta dispoziţie poate fi contestată în termen de 30 de zile de la comunicare la instanţa de contencios administrativ.

Art.5 . Prezenta dispozitie se comunică la:
- Institutia Prefectului Judeţului Sălaj;
- Persoana în cauză;
- Dosar dispoziţii.

PRIMAR,
BĂDĂCEAN COSMIN-IOAN

CONTRASEMNEAZĂ,
SECRETARUL GENERAL,
IUHAS CRISTINA-MARIANA

ROMÂNIA * JUDEŢUL SĂLAJ COMUNA MARCA PRIMAR

ROMÂNIA
JUDEȚUL SĂLAJ
COMUNA MARCA
PRIMAR

DISPOZIȚIA nr. 6
din 10.01.2025

privind încadrarea în prevederile art.1 alin (3) din OUG 156/2024 și revenirea la nivelul salarial de bază aferent lunii noiembrie 2024 pentru personalul din cadrul aparatului de specialitate al primarului comunei Marca.

Primarul comunei Marca, Județul Sălaj;
Având în vedere:

- art.1 alin (3) din OUG 156/2024 care prevăde *că „ prin derogare de la prevederile art. 11 alin. (1) din Legea-cadru nr. 153/2017, cu modificările și completările ulterioare, în anul 2025, începând cu 1 ianuarie, pentru funcționarii publici și personalul contractual din cadrul familiei ocupaționale „Administrație" din aparatul propriu al consiliilor județene, **primării** și consilii locale, din instituțiile și serviciile publice de interes local și județean din subordinea acestora, **salariile de bază se mențin la același nivel cu cel ce se acordă pentru luna noiembrie 2024** în măsura în care personalul ocupă aceeași funcție și își desfășoară activitatea în aceleași condiții,,*;
- prevederile art. 154, art. 155 alin. (1) lit. d), alin. (5) lit. e) din Ordonanța de urgență nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare;

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

DISPUN:

Art.1.Încadrarea în prevederile art.1 alin (3) din OUG 156/2024 care prevede *că „ prin derogare de la prevederile art. 11 alin. (1) din Legea-cadru nr. 153/2017, cu modificările și completările ulterioare, în anul 2025, începând cu 1 ianuarie, pentru funcționarii publici și personalul contractual din cadrul familiei ocupaționale „Administrație" din aparatul propriu al consiliilor județene, **primării** și consilii locale, din instituțiile și serviciile publice de interes local și județean din subordinea acestora, **salariile de bază se mențin la același nivel cu cel ce se acordă pentru luna noiembrie 2024** în măsura în care personalul ocupă aceeași funcție și își desfășoară activitatea în aceleași condiții,,* începând cu luna ianuarie 2025 și revenirea la nivelul salarial de bază aferent lunii noiembrie 2024 pentru personalul din cadrul aparatului de specialitate al primarului comunei Marca.

Art.2. (1) Prezenta dispoziție poate fi contestată la conducătorul autorității, în termen de 20 de zile calendaristice de la data comunicării actului administrativ de stabilire a drepturilor salariale.

(2) Dispoziția poate fi atacată în termen de 30 zile de la data comunicării soluționării contestației la Secția de Contencios - Administrativ a Tribunalului Sălaj.

Art.3. Prezenta dispoziție se comunică la:
- Instituția prefectului- județul Sălaj;
- Persoana în cauză;
- Compartiment buget, finanțe, contabilitate, impozite și taxe;
- Dosar dispoziții;

PRIMAR
BĂDĂCEAN COSMIN-IOAN

ROMÂNIA JUDEȚUL SĂLAJ COMUNA MARCA PRIMAR

CONTRASEMNEAZĂ,
SECRETARUL GENERAL,
IUHAS CRISTINA-MARIANA