

ROMÂNIA  
JUDEȚUL SĂLAJ  
COMUNA MARCA  
PRIMAR

D I S P O Z I T I A nr. 49  
Din 05.05.2026

cu privire stabilirea perioadei în care se desemnează reprezentanții funcționarilor publici în comisia paritară de la nivelul aparatului de specialitate al primarului comunei Marca

Primarul comunei Marca, județul Sălaj;  
Având în vedere

- prevederile art.3, art 4 lit a), art.5 și art.6 din H.G nr. 302 din 2 martie 2022 pentru aprobarea normelor privind modul de constituire, organizare și funcționare a comisiilor paritare, componența, atribuțiile și procedura de lucru ale acestora, precum și a normelor privind încheierea și monitorizarea aplicării acordurilor colective;
- art. 488, art. 625 alin(1) lit b) și art. 629 Ordonanta de Urgenta 57/2019 privind Codul Administrativ;

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

D I S P U N

Art.1. În perioada **15.05.2026- 20.05.2026**, se vor desemna reprezentanții funcționarilor publici în comisia paritară din cadrul aparatului de specialitate al primarului comunei Marca.

Art.2. Persoana nemulțumită se poate adresa instanței competente în termen de 30 de zile calendaristice de la data comunicării prezentei.

Art.3. Cu ducere la îndeplinire a prezentei dispoziții se încredințează secretarul general al comunei.

Art.4. Prezenta dispoziție se comunică cu:

- Instituția Prefectului județului Sălaj;
- Secretarul general al comunei;
- Dosar dispoziții.

PRIMAR  
BĂDĂCEAN COSMIN-IOAN



CONTRASEMNEAZĂ  
SECRETAR GENERAL,  
PURCAR CRISTINA-MARIANA

ROMÂNIA  
JUDEȚUL SĂLAJ  
COMUNA MARCA  
PRIMAR

DISPOZIȚIA nr. 50  
din 07 mai 2026

privind convocarea Consiliului Local al Comunei Marca, în ședință extraordinară

Primarul comunei Marca, județul Sălaj;  
Având în vedere prevederile art. 133 alin. (2) lit. a), art. 134 alin. (1) lit. a) și alin. (3) lit. b) din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ.

În temeiul art. 196 alin. (1) lit. b) din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ

D I S P U N:

**Art.1.** Se convoacă Consiliul local al comunei Marca, județul Sălaj, în ședință extraordinară în data de **11 mai 2026, ora 09:00**, la sediul Primăriei Comunei Marca, cu următoarea:

**ORDINE DE ZI:**

1. Proiect de hotărâre privind aprobarea bugetului de venituri și cheltuieli, pe anul 2026
2. Proiect de hotărâre privind aprobarea participării UAT Comuna Marca la Programul Național Masa Sănătoasă în anul 2026 și aprobarea tipului de suport alimentar acordat elevilor Scolii Gimnaziale nr.1 Marca, atât pentru nivelul preșcolar, primar cât și pentru nivel gimnazial în cadrul Programului
3. Proiect de hotărâre privind aprobarea documentației de avizare a lucrărilor de intervenții și a indicatorilor tehnico-economici pentru obiectivul de investiții “Consolidare seismică și creșterea eficienței energetice la Grădinița din localitatea Marca, nr. 321, comuna Marca, județul Sălaj”, aprobat pentru finanțare prin Programul național de consolidare a clădirilor cu risc seismic ridicat - Subprogramul proiectarea și execuția lucrărilor de intervenții pentru clădirile de interes și utilitate publică
4. Proiect de hotărâre privind aprobarea documentației de avizare a lucrărilor de intervenții și a indicatorilor tehnico-economici pentru obiectivul de investiții “Consolidare seismică și creșterea eficienței energetice la Școala Primară din loc. Leșmir, nr. 130, com. Marca, jud. Sălaj”, aprobat pentru finanțare prin Programul național de consolidare a clădirilor cu risc seismic ridicat - Subprogramul proiectarea și execuția lucrărilor de intervenții pentru clădirile de interes și utilitate publică
5. Proiect de hotărâre privind actualizarea planului de analiză și acoperire a riscurilor al Comunei Marca pentru anul 2026
6. Probleme curente

**Art.2.** Secretarul general al comunei va duce la îndeplinire prevederile prezentei dispoziții.

**Art.3.** Prezenta dispoziție se comunică cu:

- Instituția Prefectului - Județul Sălaj;
- Primarul comunei Marca;
- Cetățenii comunei prin afișaj și publicare pe pagina web a comunei.

PRIMAR:  
BĂDĂCEAN COSMIN-IOAN



CONTRASEMNEAZĂ  
SECRETAR GENERAL,  
PURCAR CRISTINA-MARIANA

ROMÂNIA  
JUDEȚUL SĂLAJ  
COMUNA MARCA  
PRIMAR

DISPOZIȚIA nr. 51  
din 08 mai 2026

privind actualizarea orei de convocare a Consiliului Local al Comunei Marca, în ședință extraordinară

- Primarul comunei Marca, județul Sălaj;
- referatul nr 2273 /08.05.2026 întocmit de primarul comunei Marca
  - Dispoziția Primarului nr.50 din 07.05.2026 privind convocarea Consiliului Local în ședință extraordinară
- Având în vedere prevederile art. 133 alin. (2) lit. a), art. 134 alin. (1) lit. a) și alin. (3) lit. b) din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ.
- În temeiul art. 196 alin. (1) lit. b) din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ

DISPUN:

**Art.1.** Se actualizează ora de convocare a Consiliul local al comunei Marca, județul Sălaj, în ședință extraordinară în data de **11 mai 2026, din ora 09 în ora 12:00**, la sediul Primăriei Comunei Marca, cu următoarea:

#### ORDINE DE ZI:

1. Proiect de hotărâre privind aprobarea bugetului de venituri și cheltuieli, pe anul 2026
2. Proiect de hotărâre privind aprobarea participării UAT Comuna Marca la Programul Național Masa Sănătoasă în anul 2026 și aprobarea tipului de suport alimentară acordat elevilor Scolii Gimnaziale nr.1 Marca, atât pentru nivelul preșcolar, primar cât și pentru nivel gimnazial în cadrul Programului
3. Proiect de hotărâre privind aprobarea documentației de avizare a lucrărilor de intervenții și a indicatorilor tehnico-economici pentru obiectivul de investiții "Consolidare seismică și creșterea eficienței energetice la Grădinița din localitatea Marca, nr. 321, comuna Marca, județul Sălaj", aprobat pentru finanțare prin Programul național de consolidare a clădirilor cu risc seismic ridicat - Subprogramul proiectarea și execuția lucrărilor de intervenții pentru clădirile de interes și utilitate publică
4. Proiect de hotărâre privind aprobarea documentației de avizare a lucrărilor de intervenții și a indicatorilor tehnico-economici pentru obiectivul de investiții "Consolidare seismică și creșterea eficienței energetice la Școala Primară din loc. Leșmir, nr. 130, com. Marca, jud. Sălaj", aprobat pentru finanțare prin Programul național de consolidare a clădirilor cu risc seismic ridicat - Subprogramul proiectarea și execuția lucrărilor de intervenții pentru clădirile de interes și utilitate publică
5. Proiect de hotărâre privind actualizarea planului de analiză și acoperire a riscurilor al Comunei Marca pentru anul 2026
6. Probleme curente

**Art.2.** Secretarul general al comunei va duce la îndeplinire prevederile prezentei dispoziții.

**Art.3.** Prezenta dispoziție se comunică cu:

- Instituția Prefectului - Județul Sălaj;
- Primarul comunei Marca;
- Cetățenii comunei prin afișaj și publicare pe pagina web a comunei.

PRIMAR,  
BĂDĂCEAN COSMIN-IOAN



CONTRASEMNEAZĂ  
SECRETAR GENERAL,  
PURCAR CRISTINA-MARIANA

ROMÂNIA  
JUDEȚUL SĂLAJ  
COMUNA MARCA  
PRIMAR

DIPOZIȚIA Nr. 52  
din 14.05.2026

privind promovarea în grad profesional superior a d-nei **Pop Cornelia Elena**, functionar public de executie în cadrul Compartimentului Buget, Finante, Contabilitate, Impozite si Taxe Locale al Primariei comunei Marca, judetul Salaj

Primarul Comunei MARCA ;judetul Salaj;

Având în vedere:

- prevederile art. 476 alin. (2) lit. a), art. 477, art. 478, art. 502 alin. (1), lit. g), art. 528, art. 530 si art. 534 din OUG nr. 57/2019 privind Codul administrativ;
- prevederile Anexei 10 la OUG nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificarile si completarile ulterioare;
- Raportul final al examenului privind rezultatele finale ale examenului organizat în data de 12.05.2026, pentru promovarea în grad profesional superior a doamnei Pop Cornelia Elena;
- Prevederile Legii 153/2017 privind salarizarea personalului plătit din fonduri publice,
- Prevederile Hotărârii Consiliului Local al comunei Marca nr. 5/30.01.2020 privind stabilirea salariilor de baza pentru functionarii publici si personalul contractual din cadrul familiei ocupationale „Administratie,, din Primaria comunei Marca;

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

Art.1. Începând cu 14.05.2026, doamna Pop Cornelia Elena consilier clasa I grad principal în cadrul Compartimentului Buget, Finante, Contabilitate, Impozite si Taxe Locale al Primariei comunei Marca judetul Salaj, promovează în funcția publică de executie de **consilier I, grad superior**, iar cuantumul salariului de bază va fi de 7245 lei lunar.

- Indemnizatia de hrana in cuantumul de - lei
- 1.(2) Durata programului de lucru, respectiv raportul de serviciu cu normă întreagă este de 40ore/săptămânal;
- 1.(3)Activitatea se va desfășura la sediul Primăriei Marca din comuna Marca, în cadrul compartimentului Buget, Finanțe, Contabilitate, Impozite și Taxe, al aparatului de specialitate al Primarului Comunei Marca;

Art.2. Cu ducere la indeplinire a prezentei dispozitii se încredinteaza compartimentului contabilitate;

Art.3. Atributiile functiei publice sunt prevăzute în Fisa postului, anexa la prezenta dispozitie, persoanele nemulțumite pot contesta prezentul act administrativ, în conformitate cu prevederile legale

Art.4. Prezenta dispozitie se comunica cu:

- Institutia prefectului judetului Salaj;
- ANFP Bucuresti;
- Dosar dispozitiei;
- Dosar personal;
- Doamna Pop Cornelia Elena.

PRIMAR  
BĂDĂCEAN COSMIN-IOAN



CONTRASEMNEAZĂ  
SECRETAR GENERAL,  
PUȘCAR CRISTINA-MARIANA

Denumirea autorității sau instituției publice	<b>Primăria Comunei Marca, jud Sălaj</b>
Direcția generală	
Direcția	
Serviciul	
Biroul/Compartimentul	<b>Buget, Finanțe, Contabilitate, Taxe și Impozite</b>

**Aprob<sup>1</sup>**

### FIȘA POSTULUI STANDARDIZATĂ

Nr. ....

<b>Informații generale privind postul</b>	
Denumirea postului	<b>Consilier</b>
Nivelul postului	<b>Superior</b>
Clasa	<b>I</b>
Gradul profesional	<b>Superior</b>
<b>Descrierea postului</b>	
Scopul principal al postului <sup>2</sup>	<b>realizarea de activități privind organizarea, coordonarea, îndrumarea și controlul în domeniul taxelor și impozitelor</b>
Atribuțiile postului <sup>3</sup>	
1.Verifica corecta întocmire a declarațiilor de impunere a contribuabililor persoane fizice si stabilește conform dispozițiilor legale ce reglementează aceasta activitate, impozitele si taxele locale, pe care le prezintă spre verificare si aprobare superiorului ierarhic ;	

<sup>1</sup> Se completează cu numele, prenumele și funcția conducătorului autorității sau instituției publice și se semnează de către acesta în mod obligatoriu sau, după caz, de persoana căreia i s-a delegat această atribuție a conducătorului autorității sau instituției publice, prin act administrativ, în condițiile legii.

<sup>2</sup> Se completează cu o scurtă descriere a responsabilităților postului.

<sup>3</sup> Se stabilesc pe baza activităților care presupun exercitarea prerogativelor de putere publică, în concordanță cu specificul funcției publice corespunzătoare postului

- 2.Utilizează componenta "Taxe si impozite locale" a sistemului informatic de gestiune a activității primăriei in calitate de titular si răspunde de buna funcționare a programului informatic implementat;
- 3.Identifica activitățile procedurabile si elaborează procedurile operaționale pe care le actualizează ori de cat ori este necesar;
- 4.Furnizează documentele necesare completării dosarelor fiscale pentru persoane fizice, pe care le inainteaza casierului si răspunde impreuna cu acesta de gestionarea acestora;
- 5.Tine evidenta analitica a plăților in programul de impozite si taxe implementat;
- 6.Intocmește la sfârșitul fiecărei luni notele de virare compensare, din încasări de impozite locale si alte venituri persoane fizice, după care le preda consilierului din cadrul compartimentului cheltuieli, in vederea întocmirii ordinelor de plata;
- 7.Intocmește borderou debite-scăderi pentru impozitul si taxa pe clădiri, impozitul si taxa pe terenur, impozitul pe mijloacele de transport persoane fizice, răspunzând de corecta impozitare a acestora;
- 8.Verifica materia impozabila pentru persoanele fizice si stabilește conform dispozițiilor legale reglementează aceasta activitate . impozitele si taxele si alte venituri ce aparțin bugetului local, pe care prezintă spre verificare si aprobare sefului ierarhic ;
- 9.Eliberează si răspunde de corecta intocmire a certificate lor de atestare fiscală, referatelor si petițiilor pentru contribuabili persoane fizice ,pe care le prezinta spre verificare si aprobare sefului ierarhic;
- 10.Efectuează analize si întocmește informări in legătura cu verificarea, constatarea, stabilirea impozitelor si taxelor locale si amenzilor contravenționale datorate de persoanele fizice, cu rezultatele acțiunilor de control si verificare, precum si masurile ce se impun in cazul nerespectării legislației fiscale;
- 11.Constata și investighează fiscal toate actele și faptele rezultate din activitatea contribuabililor persoane fizice supuse inspecției sau altor persoane privind legalitatea și conformitatea declarațiilor fiscale, corectitudinea și exactitatea îndeplinirii obligațiilor-fiscale, în vederea descoperirii de clemente noi relevante pentru aplicarea legii fiscale;
- 12.Tine evidenta persoanelor care beneficiază de scutiri de la plata impozitelor si taxelor locale, acordate conform legilor in vigoare (veterani, văduve veterani, revoluționari, persoane persecutate politic, persoane încadrate într-o grupa cu handicap grav sau accentuat, persoanele încadrate in grupa I de invaliditate);
- 13.Analizează și evaluează informațiilor fiscale în vederea confruntării declarațiilor fiscale cu informațiile proprii sau din alte surse;
- 14.Soluționează in termenele prevăzute de lege sesizările, reclamațiile si cererile contribuabililor persoane fizice, pe care le prezintă spre verificare si aprobare șefului ierarhic, răspunzând de corecta întocmire a acestora;
- 15.Sanționează potrivit legii faptele constatate și dispune măsuri pentru prevenirea și combaterea abaterilor de la prevederile legislației fiscale;
- 16.Trimite confirmari pentru scrisorile de debitare primite de la alte unități, pentru persoanele fizice si întocmește borderouri de debite si scăderi pentru acestea ;
- 17.Emite titluri executorii si somații pentru contribuabilii persoane fizice si asigura comunicarea acestora prin toate modalitățile prevăzute de lege;
- 18.In baza titlurilor executorii si a somațiilor folosește succesiv sau concomitent, pentru recuperarea veniturilor la bugetul local de la debitorii persoane fizice rau platnici, modalitățile de executare silita stabilite prin lege, respectiv executare silita prin poprire.
- 19 Conduce evidenta nominala a debitelor si încasărilor din impozite si taxe , alte venituri ale bugetului local;
- 20.Răspunde de implementarea la zi a modificărilor ca urmare a actelor de vânzare cumpărare, plan cadastru sau alte cazuri, transmise de Compartimentul agricol;
- 21.Intocmește dosare pentru debitele primite spre executare silita de la alte instituții si asigura respectarea prevederilor legale privind identificarea debitorilor si confirmarea acestora catre organele emitente;
- 22.Urmărește dosarele de insolvabilitate pentru categoriile de contribuabili care se incadreaza in prevederile legale si verifica cel puțin o data pe an veniturile sau bunurile acestora, in termenul de prescripție legal;

23. Intocmește procese-verbale de scădere a creanțelor fiscale din evidenta separata pentru contribuabilii declarați insolvari, in situația împlinirii termenului de prescripție a dreptului de a cere executarea silita a creanțelor fiscale;
24. Aplica sancțiuni contravenționale contribuabililor, pentru faptele prevăzute de legislația fiscală unde au competența;
25. Transmite dosarele de executare organelor competente in cazul in care bunurile urmaribile se găsesc in raza teritorială a acestora și va coordona întreaga activitate de executare silita;
26. Tine evidenta separata a cetățenilor cărora li s-au întocmit acte de insolvaritate și urmărește casierul dacă verifica cel puțin o data pe an starea de insolvaritate a acestora, prin primirea documentelor specifice;
27. Intocmește rapoarte de specialitate și referate de aprobare pentru Proiectele de hotărâre ale Consiliului Local pentru partea de venituri;
28. Repartizează pe conturi sumele virate in urma înființării popririilor la persoane fizice, instiintandu-i pe aceștia privind distribuirea acestora și întocmește notele de virare pe care le transmite consilierului din cadrul compartimentului cheltuieli, pentru întocmirea virărilor prin trezorerie;
29. Lunar întocmește și introduce actele de trezorerie pe baza cărora se fac înregistrările, in programul de impozite și taxe implementat;
30. Efectuează in primele zile lucrătoare din luna, pentru luna anterioară, verificarea gestionării pentru referent: verifica corectă repartizare a sumelor din chitanțiere ținând seama de ordinea de urmărire a debitorilor și calculul majorărilor și constata eventualele modificări sau lipsa sumelor din chitanțiere.
31. In urma acestor constatări se întocmește procesul-verbal de verificare gestionării care se transmite contabilului, până la data de 10 ale lunii, pentru a lua măsurile ce se impun; întocmește formele de compensare, virare din încasări de impozite locale și alte venituri, după care le predă consilierului din cadrul compartimentului cheltuieli in vederea întocmirii notelor de virare și efectuare; virării pe baza ordinelor de plată ;
32. Intocmește situațiile operative privind încasările realizate pentru întocmirea balanței lunare la partea de venituri;
33. Intocmește situațiile pentru balanța de venituri, necesare pentru întocmirea situațiilor financiare trimestriale și anuale;
34. Intocmește lista de ramașita și lista suprasolvării și a situațiilor comparative la termenele prevăzute prin lege și aplica prevederile Hotărârii Consiliului Local privind stabilirea nivelurilor pentru valorile impozabile, impozitele și taxele locale și alte taxe asimilate acestora, precum și amenzile aplicabile in anul fiscal;
35. Inscribe autovehiculele și eliberează certificate fiscale de radiere auto, transfer dosar auto.
36. Rezolva corespondența din sectorul sau de activitate și cea repartizată de șefii ierarhici, in termenul prevăzut de lege; formulează răspunsuri la petițiile repartizate, in termenele stabilite de lege
37. Isi desfășoare activitatea, in conformitate cu pregătirea și instruirea sa, precum și cu instrucțiunile primite astfel încât sa nu expună la pericol de accidentare sau imbolnavire profesională atat propria, persoana, cat alte persoane care pot fi afectate de acțiunile sau omisiunile sale in timpul procesului de munca;
38. Isi însușește și respecta prevederile legislației din domeniul securității și sanatații in munca;
39. Respecta regulile și măsurile de apărare împotriva incendiilor, aduse la cunoștința sub orice formă;
40. Respecta normele, regulile și măsurile de protecție civilă stabilite; participa la instruirii, exerciții, aplicații la alte forme de pregătire specifice;
41. Emite borderouri și facturi pentru contractele de închirieri și concesiuni și urmărește încasarea veniturilor la termen, informand ordonatorul de credite ;
42. Răspunde, potrivit dispozițiilor legale, de corectitudinea și exactitatea datelor și informațiilor din documentele întocmite;
43. Răspunde de păstrarea secretului de serviciu, precum și secretul datelor și al informațiilor cu caracter confidențial deținute sau la care are acces ca urmare a exercitării atribuțiilor de serviciu;
44. Răspunde de îndeplinirea cu profesionalism, loialitate, corectitudine și în mod conștiincios a îndatoririlor de serviciu; se abține de la orice faptă care ar putea să aducă prejudicii instituției;

- 45.Efectuează numerotarea si predarea documentelor in arhiva, conform Legii nr. 16/1996, cu modificările : completările ulterioare;
- 46.Respecta prevederile Regulamentelor de organizare, funcționare, Regulament Intern și Cod etic;
- 47.Îndeplinește orice alte atribuții si sarcini stabilite de șefii ierarhici, în conformitate cu pregătire profesională și instruirea sa.

### Condiții pentru ocuparea postului

Nivelul studiilor <sup>4</sup>	Specialitatea finanțe contabilitate studii superioare profil economic de lungă durată, absolvite cu diploma de licență sau echivalentă, sau să fie absolvenți de studii universitare de scurtă durată completate de masterat sau de studii postuniversitare în domeniul administrației publice
Domeniul studiilor <sup>5</sup>	universitare
Perfecționări/specializări <sup>6</sup>	Facultatea de Științe Economice Finante-Contabilitate
Cunoștințe de operare/programare pe calculator <sup>7</sup>	Competențe digitale – utilizarea suitei Microsoft Office (Word, Excel), nivel utilizator începător/ECDL standard

<sup>4</sup> Se completează prin raportare la prevederile art. 386 sau, după caz, art. 394 alin. (4) lit. b) și c), respectiv art. 465 alin. (3) și, după caz, alin. (4) din prezentul cod; în mod excepțional, în ceea ce privește funcția publică de conducere specifică de secretar general al comunei se vor avea în vedere și prevederile art. 615 alin. (1) lit. b) și c) din prezentul cod.

<sup>5</sup> Se completează 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, având în vedere domeniul de activitate al autorității sau instituției publice, scopul principal al postului, precum și atribuțiile postului corespunzătoare funcției publice respective. Pentru funcțiile publice pentru ocuparea cărora domeniul studiilor este reglementat prin acte normative, această rubrică se completează în conformitate cu prevederile legale respective. În mod excepțional, în ceea ce privește funcția publică de conducere specifică de secretar general al comunei se vor avea în vedere și prevederile art. 615 alin. (1) lit. b) și c) din prezentul cod.

<sup>6</sup> Se completează cu certificate sau alte tipuri de documente care atestă perfecționările/specializările stabilite de lege pentru ocuparea funcției publice. Pentru funcțiile publice din categoria înalților funcționari publici se menționează condiția prevăzută la art. 394 alin. (4) lit. d) din prezentul cod.

Nu se aplică pentru funcționarii publici care au îndeplinit condițiile pentru ocuparea funcției publice, prevăzute de lege la data numirii în funcția publică, potrivit art. V din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. .../2023 pentru modificarea și completarea Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ, precum și pentru modificarea unor acte normative, dacă nu a fost solicitată îndeplinirea unei asemenea condiții.

<sup>7</sup> Se stabilește prin raportare la categoria, clasa și, după caz, gradul profesional al funcției publice conform art. 394 alin (4) lit. e) și art. 468 din prezentul cod. În mod excepțional, în ceea ce privește funcția publică de conducere specifică de secretar general al comunei se vor avea în vedere și prevederile art. 615 alin. (1) lit. b) și c) din prezentul cod.

Cunoașterea limbii Engleze/Franceze <sup>8</sup>	LIMBA ENGLEZĂ: citit, scris și vorbit – nivel de bază	
Cunoștințe teoretice în domeniul tehnologiei informației, nivel utilizator începător <sup>9</sup>	utilizarea suitei Microsoft Office, nivel mediu	
Obținerea unui/unei aviz/autorizații prevăzut/prevăzute de lege, cu respectarea prevederilor legislației specifice cu privire la îndeplinirea condiției <sup>10</sup>	-	
Alte condiții pentru ocuparea unei funcții publice prevăzute în acte normative specifice aplicabile autorităților sau instituțiilor publice respective <sup>11</sup>	-	
Competențe necesare exercitării funcției publice		
Competențe generale <sup>12</sup>	Denumirea competenței generale	Nivelul de complexitate
	1. Rezolvarea de probleme și luarea deciziilor	Nivel operațional

<sup>8</sup> Se completează numai pentru funcțiile publice din categoria înalților funcționari publici cu nivelul de complexitate A2, prin raportare la Cadrul european comun de referință pentru limbi străine.

Nu se aplică pentru funcționarii publici care au îndeplinit condițiile pentru ocuparea unei funcții publice din categoria înalților funcționari publici, prevăzute de lege la data numirii în funcția publică, potrivit art. V din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. .../2023.

<sup>9</sup> Pentru funcțiile publice vacante prevăzute la art. 385 alin. (1) și (2) din prezentul cod, se verifică în cadrul testării preliminară din cadrul etapei de recrutare a concursului prevăzut la art. 467 alin. (3) lit. a) din prezentul cod și se completează în mod obligatoriu cu nivel utilizator începător. Pentru funcțiile publice vacante prevăzute la art. 385 alin. (3) din prezentul cod se verifică în cadrul concursului pe post prevăzut la art. 467 alin. (7) din prezentul cod.

Nu se aplică pentru funcționarii publici care au îndeplinit condițiile pentru ocuparea funcției publice, prevăzute de lege la data numirii în funcția publică, potrivit art. V din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. .../2023.

<sup>10</sup> Se menționează, dacă este cazul, condiția prevăzută la art. 465 alin. (2) din prezentul cod.

<sup>11</sup> Se menționează, dacă este cazul, alte condiții pentru ocuparea unei funcții publice, prevăzute în acte normative specifice aplicabile autorităților sau instituțiilor publice respective.

<sup>12</sup> Competențele generale prevăzute la pct. 1-11 sunt cele corespunzătoare pentru funcțiile publice din categoria înalților funcționari publici. Pentru funcțiile publice de execuție prevăzute la art. 392 din prezentul cod, competențele generale se stabilesc în conformitate cu prevederile art. 9 alin. (1)-(3) din anexa nr. 8 la prezentul cod. Pentru funcțiile publice de conducere prevăzute la art. 390 alin. (1) din prezentul cod, competențele generale se stabilesc în conformitate cu prevederile art. 9 alin. (1)-(8) din anexa nr. 8 la prezentul cod. Nivelurile de complexitate ale competențelor generale aferente fiecărei categorii de funcții publice sunt prevăzute la art. 12-16 și se stabilesc conform art. 17 lit. a) din anexa nr. 8 la prezentul cod.

Competențele generale se consideră că sunt îndeplinite de către funcționarii publici care nu au ocupat o funcție publică prin concursul prevăzut la art. 467 alin. (3) și (7) din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 57/2019, cu modificările și completările ulterioare, dar exercită un raport de serviciu în condițiile prevăzute la

	2. Inițiativă	Nivel operațional
	3. Planificare și organizare	Nivel operațional
	4. Comunicare	Nivel operațional
	5. Lucru în echipă	Nivel operațional
	6. Orientare către cetățean	Nivel operațional
	7. Integritate	Nivel operațional
	8. Managementul performanței	Nivel operațional
	9. Dezvoltarea echipei	-
	10. Generarea angajamentului	Nivel operațional
	11. Promovarea inovației și inițierea schimbării	Nivel operațional
Competențe specifice <sup>13</sup>	Competențe lingvistice de comunicare în limbi străine <sup>14</sup>	Nivel operațional
	Competențe lingvistice de comunicare în limba minorității naționale <sup>15</sup>	Nivel operațional
	Competențe în domeniul tehnologiei informației <sup>16</sup>	Nivel operațional

art. 374 alin. (2), art. 375 alin. (1) și art. 377-379 din același act normativ, precum și printr-o modalitate de modificare a raportului de serviciu prevăzută de lege, pentru funcțiile publice în care sunt numiți, potrivit art. X din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. .../2023.

<sup>13</sup> Competențele specifice și nivelurile de complexitate aferente acestora, după caz, se stabilesc în condițiile prevăzute la art. 11 din anexa nr. 8 la prezentul cod.

Fișa postului standardizată aferentă fiecărei funcții publice se completează cu competențele generale și competențele specifice, în condițiile prevăzute la art. 31 alin. (1) din anexa nr. 8 la prezentul cod.

Competențele specifice se consideră că sunt îndeplinite de către funcționarii publici care nu au ocupat o funcție publică prin concursul prevăzut la art. 467 alin. (3) și (7) din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 57/2019, cu modificările și completările ulterioare, dar exercită un raport de serviciu în condițiile prevăzute la art. 374 alin. (2), art. 375 alin. (1) și art. 377-379 din același act normativ, precum și printr-o modalitate de modificare a raportului de serviciu prevăzută de lege, pentru funcțiile publice în care sunt numiți, potrivit art. X din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. .../2023.

<sup>14</sup> Se completează în situația în care pentru ocuparea postului este solicitată cunoașterea unei limbi străine, cu indicarea acesteia și a nivelului de complexitate solicitat, prin raportare la Cadrul european comun de referință pentru limbi străine.

<sup>15</sup> Se completează în situația în care pentru ocuparea postului este necesară cunoașterea unei limbi aparținând minorităților naționale, cu limba respectivă, precum și cu nivelul de complexitate solicitat, prin raportare la Cadrul european comun de referință pentru limbi străine;

<sup>16</sup> Se completează în situația în care pentru ocuparea postului sunt necesare competențe digitale (cu detalierea acestora), cu indicarea nivelului de complexitate solicitat, conform art. 11 alin. (4) din prezenta anexă. Nu se

	Alte competențe specifice <sup>17</sup>	-
<b>Sfera relațională a titularului postului</b>		
Sfera relațională internă	Relații ierarhice	Primarul comunei Marca
	Relații funcționale	colaborează cu personalul din administrația publică locală și din instituțiile/serviciile de interes local
	Relații de control	potrivit împuternicirii/delegării date de primarul comunei
	Relații de reprezentare	reprezintă instituția potrivit atribuțiilor date în competența sa
Sfera relațională externă cu	Autorități și instituții publice	potrivit împuternicirii/delegării date de primarul comunei
	Organizații internaționale	-
	Organizații internaționale	-
	Persoane juridice private	potrivit împuternicirii/delegării date de primarul comunei
Libertatea decizională <sup>18</sup>	Titularul postului are libertate decizională doar pentru îndeplinirea atribuțiilor care îi revin, potrivit prezentei fișe de post, în limitele prevăzute de lege și cu bună-credință.	
Delegarea de atribuții și competență	<p>Salariatul răspunde asupra modului de îndeplinire a sarcinilor stabilite, sesizează conducerea și propune măsuri în situația apariției unor eventuale disfuncționalități.</p> <p>Atribuții delegate</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Dispoziția Primarului nr. ____ / ____</li> <li>- Dispoziția Primarului nr. ____ / ____</li> <li>- Dispoziția Primarului nr. ____ / ____</li> <li>- Dispoziția Primarului nr. ____ / ____</li> <li>- Dispoziția Primarului nr. ____ / ____</li> </ul>	
<b>Întocmit<sup>19</sup></b>		

completează dacă pentru ocuparea postului este necesară și suficientă condiția prevăzută la art. 465 alin. (1) lit. g<sup>^</sup>1) din prezentul cod, conform pct. 9 de mai sus.

<sup>17</sup> Se completează cu competența specifică identificată în urma analizei posturilor în condițiile prevăzute la art. 11 alin. (2) lit. d) și alin. (5) din prezenta anexă.

<sup>18</sup> Se completează cu limitele libertății decizionale de care beneficiază titularul postului pentru îndeplinirea atribuțiilor care îi revin.

<sup>19</sup> 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. Pentru funcțiile publice din categoria înalților funcționari publici fișa postului se întocmește de către conducătorul

Numele și prenumele	
Funcția publică de conducere	
Semnătura	
Data întocmirii	
<b>Luat la cunoștință de către ocupantul postului</b>	
Numele și prenumele	
Semnătura	
Data	
<b>Contrasemnează<sup>20</sup></b>	
Numele și prenumele	
Funcția	
Semnătura	
Data	

autorității sau instituției publice în al cărei stat de funcții se află funcția publică, pentru funcțiile publice de secretar general și secretar general adjuncț 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. În cazul în care calitatea de evaluator revine conducătorului autorității sau instituției publice precum și pentru funcția publică de secretar general al unității/subdiviziunii administrativ-teritoriale, prin act administrativ al conducătorului autorității sau instituției publice se desemnează 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. Persoanele cu atribuții în domeniul managementului resurselor umane din cadrul autorității sau instituției publice au obligația de a acorda asistență funcționarilor publici și de a monitoriza respectarea acestor prevederi.

<sup>20</sup> 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.

ROMANIA  
JUDETUL SALAJ  
COMUNA MARCA  
PRIMAR

DISPOZITIA nr. 53  
Din 18.05.2026

privind încetarea acordării indemnizației lunare cuvenite persoanei cu handicap grav

Primarul comunei Marca, judetul Salaj;

Avand în vedere că în data de 17 mai 2026, bolnava Gal Aurora a decedat conform certificatul de deces seria SJD, nr. 2606914

Văzând prevederile Ordinul 794/2002 privind aprobarea modalității de plată a indemnizației cuvenite părinților sau reprezentanților legali ai copilului cu handicap grav precum și adultului cu handicap grav sau reprezentantului său legal, precum și ale Legii 448/2006 privind protecția și promovarea drepturilor persoanelor cu handicap.

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

DISPUN

Art.1. Începând cu data de 18.05.2026, încetează acordarea indemnizației lunare cuvenite persoanei cu handicap grav în urma decesului acesteia.

Art.2. Cu ducere la îndeplinire a prezentei dispoziții se încredințează contabilitatea primăriei.

Art.3. Persoana nemulțumită se poate adresa împotriva prezentului act administrative în termen de 30 de zile, în conformitate cu prevederile Legii nr.554/2004 privind contenciosul administrativ cu modificările și completările ulterioare;

Art.4 Prezenta dispoziție se comunica la :

- Institutiia Prefectului Judetului Salaj;
- Moștenitorii
- Contabilitatea primăriei;
- Dosar dispoziții.

PRIMAR,  
BĂDĂCEAN COSMIN-IOAN



CONTRASEMNEAZĂ,  
SECRETAR GENERAL,  
PURCAR CRISTINA - MARIANA

ROMANIA  
JUDETUL SALAJ  
COMUNA MARCA  
PRIMAR

DISPOZITIA nr. 54  
Din 19.05.2026

privind încetarea acordării indemnizației lunare cuvenite persoanei cu handicap grav  
j;

Primarul comunei Marca, județul Salaj;

Având în vedere că în data de 13 mai 2026, bolnava Gal Ioan a decedat conform certificatul de deces seria SJD, nr. 2602678

Văzând prevederile Ordinul 794/2002 privind aprobarea modalității de plată a indemnizației cuvenite părinților sau reprezentanților legali ai copilului cu handicap grav precum și adultului cu handicap grav sau reprezentantului său legal, precum și ale Legii 448/2006 privind protecția și promovarea drepturilor persoanelor cu handicap.

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

DISPUN

Art.1. Începând cu data de 14.05.2026, încetează acordarea indemnizației lunare cuvenite persoanei cu handicap grav în urma decesului acesteia.

Art.2. Cu ducere la îndeplinire a prezentei dispoziții se încredințează contabilitatea primăriei.

Art.3. Persoana nemulțumită se poate adresa împotriva prezentului act administrative în termen de 30 de zile, în conformitate cu prevederile Legii nr.554/2004 privind contenciosul administrativ cu modificările și completările ulterioare;.

Art.4 Prezenta dispoziție se comunica la :

- Institutiia Prefectului Judetului Salaj;
- Moștenitorii
- Contabilitatea primăriei;
- Dosar dispoziții.

PRIMAR,  
BĂDĂCEAN COSMIN-IOAN



CONTRASEMNEAZĂ,  
SECRETAR GENERAL,  
PURCAR CRISTINA- MARIANA

ROMANIA  
JUDETUL SALAJ  
COMUNA MARCA  
PRIMAR

DISPOZITIA nr. 55  
din 20.05.2026

privind numirea domnului DOMBI ARPAD în funcția de reprezentant al autorității tutelare din cadrul Primăriei comunei Marca, județul Sălaj

Primarul comunei Marca, județul Salaj;

Avand in vedere:

- adresa nr. 357/11 mai 2026 a Biroului Individual Notarial Farnas Eva și Kiss Szilvia, înregistrata cu nr. 2427 din 13.05.2026

Văzand prevederile

- art. 30 din Legea nr. 17/2000 privind asistența socială a persoanelor vârsnice cu modificările ulterioare

In temeiul art. 155 alin (1), art.196 alin (1) lit.b) și alin (2) din Ordonanta de Urgenta 57/2019 privind Codul administrativ.

DISPUN:

Art.1. Se numeste reprezentant al Autorității Tutelare din cadrul Primăriei comunei Marca, județul Sălaj, domnul Dombi Arpad, având funcția de viceprimar, pentru a asista la semnarea Contractului de Întreținere a numitei Szabo Ilona.

Art.2. Persoana nemultumita se poate adresa împotriva prezentului act administrativ, în conformitate cu prevederile Legii nr.554/2004 privind contenciosul administrativ.

Art.3. Prezenta dispozitie se comunica la :

- Instituti Prefectului Judetului Salaj;
- Persoana in cauza;
- Biroul Individual Notarial Ghile Gavrilă;
- Dosar dispozitii.

PRIMAR,  
BĂDĂCEAN COSMIN-IOAN



CONTRASEMNEAZĂ  
SECRETAR GENERAL  
PURCAR CRISTINA-MARIANA

ROMANIA  
JUDETUL SALAJ  
COMUNA MARCA  
PRIMAR

DISPOZITIA nr. 56  
Din 20.05.2026

privind aprobarea acordarii indemnizatiei lunare cuvenite persoanei cu handicap grav

Primarul comunei Marca, judetul Salaj;

Având in vedere

- referatul înregistrat sub nr. 2626/20.05.2026 întocmit de compartimentul asistenta sociala si certificatul de încadrare în gradul grav de invaliditate nr.83417/2026 al persoanei cu handicap grav Cosma Elena, din com. Marca, sat Marca, nr. 300, judetul Salaj;
- prevederile art.43 din Legea nr.448/2006 privind protectia si promovarea drepturilor persoanelor cu handicap.

În temeiul art. 196 alin.(1) lit.b) din Ordonanta de Urgenta privind Codul administrativ;

DISPUN

Art.1 Incepand cu data de 1 iunie 2026, se aproba acordarea unei indemnizatii lunare cuvenite persoanei cu handicap grav, în suma de 2574 lei, echivalent cu salariul net lunar al asistentului social debutant din unitatile bugetare, numitei \_\_\_\_\_ pe perioada determinata de 12 luni.

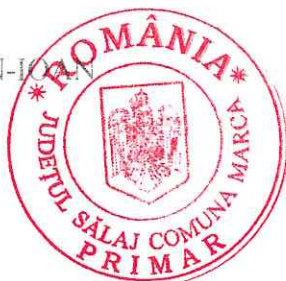
Art.2 Cu ducere la indeplinire a prezentei dispozitii se incredinteaza contabilitatea primariei.

Art.3 Persoana nemultumita se poate adresa impotriva prezentului act administrativ in termen de 30 de zile, in conformitate cu prevederile Legii nr.554/2004 privind contenciosul administrativ.

Art.4 Prezenta dispozitie se comunica la :

- Institutia Prefectului Judetului Salaj;
- Persoana in cauza;
- Contabilitatea primariei;
- Dosar dispozitii.

PRIMAR,  
BĂDĂCEAN COSMIN-ION



CONTRASEMNEAZA  
SECRETAR GENERAL,  
PURCAR CRISTINA-MARIANA

ROMANIA  
JUDETUL SALAJ  
COMUNA MARCA  
PRIMAR

DISPOZITIA nr. 57  
Din 20.05.2026

privind aprobarea acordarii indemnizatiei lunare cuvenite persoanei cu handicap grav

Primarul comunei Marca, judetul Salaj;

Având in vedere

- referatul înregistrat sub nr. 2627/20.05.2026 întocmit de compartimentul asistenta sociala si certificatul de încadrare în gradul grav de invaliditate nr.83415/2026 al persoanei cu handicap grav
- prevederile art.43 din Legea nr.448/2006 privind protectia si promovarea drepturilor persoanelor cu handicap.

În temeiul art. 196 alin.(1) lit.b) din Ordonanta de Urgenta privind Codul administrativ;

DISPUN

Art.1 Incepand cu data de 1 iunie 2026, se aproba acordarea unei indemnizatii lunare cuvenite persoanei cu handicap grav, în suma de 2574 lei, echivalent cu salariul net lunar al asistentului social debutant din unitatile bugetare, numitei perioada determinata de 24 luni.

Art.2 Cu ducere la indeplinire a prezentei dispozitii se incredinteaza contabilitatea primariei.

Art.3 Persoana nemultumita se poate adresa impotriva prezentului act administrativ in termen de 30 de zile, in conformitate cu prevederile Legii nr.554/2004 privind contenciosul administrativ.

Art.4 Prezenta dispozitie se comunica la :

- Institutia Prefectului Judetului Salaj;
- Persoana in cauza;
- Contabilitatea primariei;
- Dosar dispozitii.

PRIMAR,  
BĂDĂCEAN COSMIN-IOAN



CONTRASEMNEAZA  
SECRETAR GENERAL,  
PURCAR CRISTINA-MARIANA



ROMÂNIA  
JUDEȚUL SĂLAJ  
COMUNA MARCA  
PRIMAR  
4291948

## DISPOZIȚIA NR.58

Din 26.05.2026

privind încetarea acordării venitului minim de incluziune pentru POP LUCIAN-GHEORGHE

Având în vedere temeiurile juridice, respectiv prevederile:

- a) art. 1 alin. (5), art. 31 alin. (2), art. 120 alin. (1) și art. 121 alin. (1) și (2) din Constituția României, republicată;
- b) art. 4 paragrafele 1 – 4 din Carta europeană a autonomiei locale, adoptată la Strasbourg la 15 octombrie 1985, ratificată prin Legea nr. 199/1997;
- c) art. 7 alin. (2) din Legea nr. 287/2009 privind Codul civil, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- d) art. 5 lit. t), art. 154 alin. (1), art. 155 alin. (1) lit. d) și e), art. 197 alin. (1), (3) – (5), art. 199 și art. 240 din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare, coroborate cu cele ale art. 1 alin. (1) și (2) lit. b) și d) din anexa nr. 1 la aceasta;
- e) art. 1 alin. (1) – (6), art. 2 alin. (1) lit. a) – c), art. 4 alin. (1) – (3), art. 7 alin. (1) și (3) și art. 11 alin. (1) și (2) din Legea contenciosului administrativ nr. 554/2004, cu modificările și completările ulterioare;
- f) art. 36 și art. 88 din Legea nr. 196/2016 privind venitul minim de incluziune, cu modificările și completările ulterioare;
- g) art. 40 alin. (1) din Normele metodologice de aplicare a prevederilor Legii nr. 196/2016 privind venitul minim de incluziune, aprobate prin Hotărârea Guvernului nr. 1154/2022, cu modificările și completările ulterioare;
- h) Ordonanței Guvernului nr. 27/2002 privind reglementarea activității de soluționare a petițiilor, aprobată cu modificări și completări prin Legea nr. 233/2002, cu modificările ulterioare;

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

**PRIMARUL COMUNEI MARCA** emite prezenta dispoziție.

Art. 1. – Începând cu **01.05.2026** încetează dreptul la venitul minim de incluziune/la ajutor pentru familia cu copii/ la ajutor de incluziune, acordat prin Dispoziția Primarului nr. 127 din 15.12.2026, în cuantumul de 393 lei, pentru domnul **POP GHEORGHE-LUCIAN**, CNP \_\_\_\_\_ în calitate de titular, cu ultimul domiciliul în Marca. Județul Sălaj.

Art. 2. – Motivele pentru care încetează dreptul sunt următoarele –  
**DECES**

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

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

Art. 5. – Prezenta dispoziție, prin grija secretarului general al comunei sau al 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 județului Sălaj
- c) se comunică titularului în termen de cel mult 5 zile de la data comunicării oficiale către prefect;
- d) se aduce la cunoștință publică prin Monitorul oficial local la adresa de internet [www.marcasj.ro](http://www.marcasj.ro) prin înregistrarea titlului său potrivit lit. a).

PRIMARUL COMUNEI MARCA

Contrasemnează:

SECRETARUL GENERAL AL  
COMUNEI MARCA

.....  
COSMIN-IOAN BĂDĂCEAN

.....  
CRISTINA-MARIANA PURCAR



ROMÂNIA  
JUDEȚUL SĂLAJ  
COMUNA MARCA  
PRIMAR

**D I S P O Z I T I A nr. 59**  
Din 26.05.2026

cu privire la actualizarea Comisiei paritare din cadrul Primăriei comunei Marca, județul Sălaj

Primarul comunei Marca, județul Sălaj;  
Având în Vedere

**Având în vedere:**

- Adresa nr. 2531/18.05.2026 a primarului comunei Marca prin care și-a desemnat reprezentantul în comisia paritară;
- Proces verbal nr. 2670/22.05.2026 prin care majoritatea funcționarilor publici din cadrul primăriei comunei Marca și-au desemnat reprezentanții în cadrul comisiei paritare
- Proces verbal nr. 2671/22.05.2026 prin care membri titulari desemnați de majoritatea funcționarilor publici din cadrul primăriei comunei Marca și de primarul comunei Marca și-au desemnat președintele.

**În conformitate cu:**

Prevederile art.3 - 12 din H.G. nr. 302 din 2 martie 2022 pentru aprobarea normelor privind modul de constituire, organizare și funcționare a comisiilor paritare, componența, atribuțiile și procedura de lucru ale acestora, precum și a normelor privind încheierea și monitorizarea aplicării acordurilor colective;

Prevederile art.488 - 489 din Codul administrativ aprobat prin Ordonanța de Urgență a Guvernului nr.57/2019, cu modificările și completările ulterioare;

În temeiul prevederilor art.155 și art.196 alin.(1) lit. b), art.197 și art.198 din Codul administrativ aprobat prin Ordonanța de Urgență a Guvernului nr.57/2019, cu modificările și completările ulterioare.

**D I S P U N:**

**Art.1.- (1)** Se actualizează **Comisia paritară** la nivelul Primăriei comunei Marca, județul Sălaj, pentru o perioadă de 3 ani, respectiv **26.05.2026 – 26.05.2029**, iar mandatul poate fi reînnoit o singură dată.

**(2)** Comisia paritară își exercită mandatul de la data constituirii până la data constituirii comisiei paritare nou-alese.

**Art.2.- (1) Membrii titulari** ai comisiei sunt:

**PURCAR PAUL**, consilier în cadrul Compartimentului Stare Civilă, Resurse Umane și Proiecte cu Finanțare Nerambursabilă, desemnată de Primar;  
**ȘUMĂLAN VERONICA-PAULA**, consilier în cadrul Compartimentului Fond Funciar, Urbanism și Protecția Mediului;

**(2) Membrii supleanți** ai comisiei paritare sunt:

**CRĂCIUN NICOLETA-IOANA**, Consilier în cadrul Compartimentului Asistență Socială, desemnat de Primar;  
**POP CORNELIA ELENA**, Consilier în cadrul Compartimentului impozite și taxe, desemnată de funcționarii publici.

**Art.3** Se numește doamna **Pop Cornelia-Elena**, consilier superior, în cadrul compartimentului Buget, Finanțe, Contabilitate, Impozite și Taxe ca **secretar** al comisiei paritare, neavând calitatea de membru.

**Art.4** Începând cu 26.05.2026 se numește președinte al comisiei paritare, pe perioada de 1 an și jumătate, **domnul Purcar Paul**.

**Art.5.- (1)** Persoanele desemnate la art.2, au competențele, atribuțiile și își desfășoară activitatea conform prevederilor *H.G. nr. 302 din 2 martie 2022 pentru aprobarea normelor privind modul de constituire, organizare și funcționare a comisiilor paritare, componența, atribuțiile și procedura de lucru ale acestora, precum și a normelor privind încheierea și monitorizarea aplicării acordurilor colective.*

**(2)** Comisia paritară își desfășoară activitatea la sediul Comunei Marca, nr. 137, județul Sălaj.

**Art.6.-** Cu data intrării în vigoare a prezentei dispoziții, orice alte prevederi contrare își încetează aplicabilitatea.

**Art.7.-** Prezenta dispoziție poate fi contestată conform prevederilor Legii nr.554/2004 – Legea contenciosului administrativ, cu modificările și completările ulterioare.

**Art.8.** Prezenta dispoziție se comunică cu:

- Institutia Prefectului județului Sălaj;
- Membri comisiei;
- Dosar dispoziții.

PRIMAR  
BĂDĂCEAN COSMIN-IOAN



CONTRASEMNEAZĂ  
SECRETAR GENERAL,  
PURCAR CRISTINA-MARIANA

ROMANIA  
JUDETUL SALAJ  
COMUNA MARCA  
PRIMAR

DISPOZITIA nr. 60  
Din 28.05.2026

privind aprobarea acordarii indemnizatiei lunare cuvenite numitei  
mama minorei cu handicap grav  
din \_\_\_\_\_ ;

Primarul comunei Marca, judetul Salaj;  
Având in vedere

- referatul înregistrat sub nr. 2812/28.05.2026 întocmit de compartimentul asistenta sociala si certificatul de încadrare în gradul grav de invaliditate nr.315/2026 al minorei cu handicap grav \_\_\_\_\_, din com. \_\_\_\_\_ ;  
- prevederile art.43 din Legea nr.448/2006 privind protectia si promovarea drepturilor persoanelor cu handicap.

În temeiul art. 196 alin.(1) lit.b) din Ordonanta de Urgenta privind Codul administrativ;

DISPUN

Art.1 Incepand cu data de 1 iunie 2026, se aproba acordarea unei indemnizatii lunare, în cuantum de 2574 lei, cuvenite numitei Lingurar Adriana Aurelia, mama minorei cu handicap grav \_\_\_\_\_, pe perioada determinata de 12 luni, până la data de 25 mai 2027.

Art.2 Cu ducere la indeplinire a prezentei dispozitii se incredinteaza contabilitatea primariei.

Art.3 Persoana nemultumita se poate adresa impotriva prezentului act administrativ in termen de 30 de zile, in conformitate cu prevederile Legii nr.554/2004 privind contenciosul administrativ.

Art.4 Prezenta dispozitie se comunica la :

- Institutia Prefectului Judetului Salaj;
- Persoana in cauza;
- Contabilitatea primariei;
- Dosar dispozitii.

PRIMAR,  
BĂDĂCEAN COSMIN-IOAN



CONTRASEMNEAZA  
SECRETAR GENERAL,  
PURCAR CRISTINA-MARIANA