



ROMÂNIA
JUDEȚUL Vâlcea
UAT COMUNA Frâncești
- PRIMAR -



DISPOZIȚIA NR. 219

privind delegarea atribuțiilor de secretar general al comunei Frâncești, pe perioada concediului de odihnă a acesteia pentru perioada 27 august 2025-05 septembrie 2025

Primarul comunei Frâncești județul Vâlcea, PARASCHIV Daniel – Florin

Având în vedere:

- referatul compartimentului Compartiment Resurse umane , nr. 8352/20.08.2025;
- solicitarea doamnei Ionescu Monica Maria, secretar general al comunei Frâncești, înregistrată sub nr. 8299/20.08.2025;
- prevederile art. 22 din Ordonanța Guvernului nr. 6/2007, privind unele măsuri de reglementare a drepturilor salariale și a altor drepturi ale funcționarilor publici până la intrarea în vigoare a legii privind sistemul unitar de salarizare și alte drepturi ale funcționarilor publici, precum și creșterile salariale care se acordă funcționarilor;
- art. 427 alin. (1), art. 437 alin. (1) și (2), art. 438 din Ordonanța de Urgență a Guvernului nr.57/2019 privind Codul administrativ;

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

DISPUNE

Art.1. Începând cu data de 27.08.2025 și până pe data de 29.08.2025, inclusiv, se deleaga atribuțiile de secretar general, pe perioada concediului de odihnă al acesteia, domnișoarei Mustață Florentina, consilier superior în cadrul Compartimentului asistentă socială al UAT Frâncești.

Art.2. Începând cu data de 01.09.2025 și până pe data de 05.09.2025, inclusiv, se deleaga atribuțiile de secretar general, pe perioada concediului de odihnă al acesteia, doamnei Călugăritoriu Ioana Cătălina, consilier juridic în cadrul UAT Frâncești.

Art.3. Secretarul general al comunei Frâncești va comunica prezenta dispoziție Primarului Comunei Frâncești, persoanelor nominalizate la art. 1 și 2 și o va transmite Instituției Prefectului - județului Vâlcea în vederea exercitării controlului de legalitate.

Frâncești : 20.08.2025

PRIMAR,
PARASCHIV DANIEL FLORIN

Contrasemneaza pentru legalitate
Secretar general
Jurist Monica Maria IONESCU

REFERAT

privind preluarea atribuțiilor secretarului general al comunei Frâncești, pe perioada concediului de odihnă a acesteia, pentru perioada 27 august 2025-05 septembrie 2025

Analizând solicitarea doamnei Ionescu Monica-Maria, secretar general al comunei Frâncești, privind cererea de concediu de odihnă înregistrată sub nr. 8299/20.08.2025, precizăm următoarele:

- Prin Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ, s-a reglementat conform **art. 427 Dreptul la protecția legii**, alin. (1) Funcționarii publici beneficiază în exercitarea atribuțiilor lor de protecția legii, **art. 437 Îndeplinirea atribuțiilor**, alin. (1) Funcționarii publici răspund, potrivit legii, de îndeplinirea atribuțiilor ce le revin din funcția publică pe care o dețin, precum și a atribuțiilor ce le sunt delegate și alin. (2) Funcționarul public are îndatorirea să îndeplinească dispozițiile primite de la superiorii ierarhici, **art. 438 Limitele delegării de atribuții**, alin. (1) Delegarea de atribuții corespunzătoare unei funcții publice vacante se dispune motivat prin act administrativ de către persoana care are competența de numire în funcția publică, pe o perioadă de maximum 6 luni într-un an calendaristic, în condițiile prezentului cod; alin. (2) Delegarea de atribuții corespunzătoare unei funcții publice ocupate al cărei titular se află în concediu în condițiile legii sau este delegat în condițiile art. 504 ori se află în *deplasare în interesul serviciului* se stabilește prin fișa postului și operează de drept, în condițiile prezentului cod; alin. (3) Delegarea de atribuții corespunzătoare unei funcții publice nu se poate face prin delegarea tuturor atribuțiilor corespunzătoare unei funcții publice către același funcționar public. Funcționarul public care preia atribuțiile delegate exercită pe perioada delegării de atribuții și atribuțiile funcției publice pe care o deține, precum și atribuțiile parțial preluate, cu excepția situației în care atribuțiile delegate presupun exercitarea controlului ierarhic asupra funcției deținute; alin. (4) În situația în care funcția publică ale cărei atribuții sunt delegate și funcția publică al cărei titular preia parțial atribuțiile delegate se află într-un raport ierarhic de subordonare, funcționarul public care preia atribuțiile delegate semnează pentru funcția publică ierarhic superioară; alin. (5) Prin excepție de la alin. (3), atribuțiile funcției publice de secretar general al unității/subdiviziunii administrativ - teritoriale pot fi delegate și în totalitate, pentru perioada prevăzută la alin. (1), conducătorului compartimentului juridic din cadrul aparatului de specialitate al primarului, cu obligația delegării atribuțiilor proprii către alți funcționari publici; alin. (6) În situația în care la nivelul unității administrativ - teritoriale postul conducătorului compartimentului juridic este vacant sau temporar vacant, atribuțiile funcției publice de secretar general al unității/subdiviziunii administrativ - teritoriale pot fi delegate și în totalitate, pentru perioada prevăzută la alin. (1), unui alt funcționar public, cu respectarea alin. (9) "Funcționarul public care preia atribuțiile delegate trebuie să îndeplinească condițiile de studii și de vechime necesare pentru ocuparea funcției publice ale cărei atribuții îi sunt delegate"; alin. (7) *Prin excepție de la alin. (3) și (9), în situația în care la nivelul aparatului de specialitate al primarului nu există un funcționar public căruia să îi fie delegate atribuțiile funcției de secretar general al*

unității/subdiviziunii administrativ - teritoriale, în condițiile alin. (5) sau (6), acestea sunt delegate unui alt funcționar public, în următoarea ordine: **a)** unui funcționar public cu studii superioare de licență absolvită cu diplomă, în specialitate juridică sau administrativă; **b)** unui funcționar public cu studii superioare de licență.

De asemenea conform Ordonanței nr. 6/2007, privind unele măsuri de reglementare a drepturilor salariale și a altor drepturi ale funcționarilor publici până la intrarea în vigoare a legii privind sistemul unitar de salarizare și alte drepturi ale funcționarilor publici, **art. 22** alin. (1) *Funcționarii publici au dreptul anual la un concediu de odihnă plătit, în raport cu vechimea lor în muncă, după cum urmează:*

Vechimea în muncă	Durata concediului de odihnă
până la 10 ani	21 de zile lucrătoare
peste 10 ani	25 de zile lucrătoare

alin. (2) Concediul de odihnă se efectuează în fiecare an calendaristic, integral sau fracționat. În cazul în care programarea concediului se face fracționat, conducătorul autorității sau instituției publice este obligat să stabilească programarea astfel încât una dintre fracțiuni să fie de cel puțin 15 zile lucrătoare, neîntreruptă. *La solitarea motivată a funcționarului public, se pot acorda fracțiuni neîntrerupte mai mici de 15 zile lucrătoare;* alin. (4) Compensarea în bani a concediului de odihnă neefectuat este permisă în cazul încetării raporturilor de serviciu ale funcționarilor publici; alin. (5) Funcționarii publici beneficiază, pe perioada efectuării concediului anual de odihnă la care sunt îndreptățiți conform legii, de o indemnizație pentru concediul de odihnă. La determinarea indemnizației de concediu de odihnă se vor lua în calcul, pe lângă salariul de bază, și sporurile de care beneficiază, potrivit legii; alin. (6) La cererea funcționarului public, indemnizația de concediu de odihnă se plătește de către autoritatea sau instituția publică cu cel puțin 5 zile lucrătoare înainte de plecarea în concediu; alin. (7) Celelalte prevederi ale Hotărârii Guvernului nr. 250/1992 privind concediul de odihnă și alte concedii ale salariaților din administrația publică, din regiile autonome cu specific deosebit și din unitățile bugetare, republicată, cu modificările ulterioare, rămân în vigoare.

Având în vedere cele prezentate mai sus se propune emiterea unei dispoziții conform art.196, alin.(1), lit."b" din Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul Francesti **dupa cum urmeaza:**

-Începând cu data de 27.08.2025 și până pe data de 29.08.2025, inclusiv, se deleaga atribuțiile de secretar general, pe perioada concediului de odihnă al acesteia, domnișoarei Mustăță Florentina, inspector superior în cadrul Compartimentului asistentă socială al UAT Frâncești, motivat de faptul ca inlocuitorul de drept al secretarului, respectiv Calugaritoiu Catalina Ioana se afla in concediu de odihna in perioada 25.08.2025-29.08.2025, conform cererii nr.8199/18.08.2025.

-Începând cu data de 01.09.2025 și până pe data de 05.09.2025, inclusiv, se deleaga atribuțiile de secretar general, pe perioada concediului de odihnă al acesteia, doamnei Călugăritoriu Ioana Cătălina, consilier juridic în cadrul UAT Frâncești.

Fată de cele prezentate mai sus vă rog să analizați și să dispuneți.

Inspector resurse umane,
Tăcutu Bogdan