



ROMÂNIA – JUDEȚUL ARGEȘ
PRIMARUL COMUNEI MĂLURENI



CUI- 4122086/Comuna Mălureni, Str. Principală nr. 127/ Tel : 0248.765.049
E-mail: primariamalureni@yahoo.com

DISPOZIȚIA NR. 206 / 30.06.2026

Privind organizarea activităților de interes local desfășurate de persoanele apte de muncă beneficiare ale VENITULUI MINIM DE INCLUZIUNE domiciliat în satul Păuleasca,
COMUNA Mălureni, județul Argeș

PRIMARUL COMUNEI MĂLURENI, JUDEȚUL ARGEȘ,

Având în vedere :

- Referatul de specialitate nr. 5504/30.06.2026 întocmit de Secretarul General delegate al comunei Mălureni, prin care se propune stabilirea unui cadru organizatoric unitar pentru desfășurarea activităților de interes local de către persoanele apte de muncă beneficiare ale venitului minim de incluziune domiciliat în satul Păuleasca, în vederea asigurării unei repartizări echilibrate a forței de muncă, a utilizării eficiente a resurselor umane disponibile și a realizării în condiții optime a lucrărilor de gospodărire comunală, întreținere, igienizare și administrare a domeniului public și privat al comunei Mălureni;
- Ținând seama de faptul că specificul teritorial al comunei Mălureni, întinderea administrativă a acesteia, existența mai multor sate aparținătoare, precum și necesitatea executării permanente a unor lucrări de interes public impun organizarea unitară și coordonarea eficientă a activităților desfășurate de beneficiarii venitului minim de incluziune, inclusiv prin repartizarea acestora, potrivit necesităților administrației publice locale, pentru executarea de lucrări în toate localitățile componente ale comunei;

În conformitate cu prevederile art. 13¹, art. 14, art. 33-37 din Legea nr. 196/2016 privind venitul minim de incluziune, republicată, cu modificările și completările ulterioare, precum și cu prevederile Hotărârii Guvernului nr. 1.154/2022 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a Legii nr. 196/2016, cu modificările și completările ulterioare;

În temeiul prevederilor art. 155 alin. (1) lit. d), alin. (5) lit. a), lit. e) și art. 196 alin. (1) lit. b) din O.U.G. nr. 57/2019, cu modificările și completările ulterioare,

DISPUNE:

ART.1. Începând cu data intrării în vigoare a prezentei dispoziții, activitățile de interes local prestate de persoanele apte de muncă beneficiare ale venitului minim de incluziune domiciliat în satul Păuleasca, Comuna Mălureni, județul Argeș, se organizează și se desfășoară în mod unitar, potrivit necesităților administrației publice locale și programării stabilite conform prezentei dispoziții.

ART.2. Activitățile de interes local desfășurate de persoanele beneficiare ale venitului minim de incluziune urmăresc asigurarea executării, în condiții de eficiență, a lucrărilor de întreținere, curățenie, igienizare, salubritate, întreținere a spațiilor verzi, a drumurilor comunale și sătești, a șanțurilor, rigolelor, cursurilor de apă, cimitirelor, precum și a oricăror alte lucrări de interes public aflate în competența administrației publice locale.

ART.3. În vederea asigurării unei repartizări echilibrate a activităților la nivelul întregii unități administrativ-teritoriale, două zile lucrătoare din fiecare lună, stabilite, de regulă, în cursul celei de-a doua și celei de-a treia săptămâni a lunii, vor fi destinate executării de lucrări în centrul comunei sau în celelalte sate aparținătoare, în raport cu necesitățile administrației publice locale și potrivit planificării lunare întocmite de Compartimentul de Asistență Socială.

ART.4. *Compartimentul de Asistență Socială are următoarele atribuții:*

- a) stabilește numărul de ore de muncă datorate de fiecare beneficiar, potrivit prevederilor legale; b) întocmește planificarea lunară a activităților, în raport de necesitățile administrației publice locale;
- c) stabilește, împreună cu supraveghetorul desemnat, zilele și locurile de desfășurare a activităților; d) întocmește documentele justificative prevăzute de legislația în vigoare și evidențele necesare raportării către AJPIS Argeș;
- e) urmărește îndeplinirea obligațiilor ce revin beneficiarilor și păstrează evidența documentelor întocmite.

ART.5. *Domnul Tămaș Adrian, desemnat supraveghetor al activităților, exercită următoarele atribuții:*

- a) aduce la cunoștința beneficiarilor programul de lucru prin afișare și prin orice alte mijloace adecvate de informare;
- b) organizează zilnic activitatea beneficiarilor și repartizarea acestora pe lucrări;
- c) verifică prezența beneficiarilor și urmărește executarea efectivă a activităților stabilite;
- d) completează foile colective de prezență și pontajele aferente;
- e) certifică executarea lucrărilor și transmite documentele Compartimentului de Asistență Socială; f) informează de îndată viceprimarul și Compartimentul de Asistență Socială cu privire la orice absență nemotivată, refuz de executare a lucrărilor sau alte situații care pot produce consecințe asupra acordării dreptului la venitul minim de incluziune.

ART.6 (1) Viceprimarul comunei Mălureni coordonează, din punct de vedere administrativ, activitatea de organizare a lucrărilor de interes local desfășurate de persoanele beneficiare ale venitului minim de incluziune și stabilește prioritățile de intervenție în funcție de necesitățile administrației publice locale.

(3) În funcție de amploarea lucrărilor sau de necesitățile operative, viceprimarul poate dispune sprijinirea activității de supraveghere prin desemnarea altor salariați din aparatul de specialitate al primarului, fără a aduce atingere atribuțiilor și răspunderii supraveghetorului desemnat.

ART.7. *Persoanele beneficiare ale venitului minim de incluziune au obligația:*

- a) să se prezinte la data, ora și locul comunicate prin programarea lunară;
- b) să execute lucrările repartizate cu respectarea indicațiilor persoanelor desemnate cu supravegherea activității;

c) să respecte normele privind disciplina muncii, ordinea, conduita și securitatea în desfășurarea activităților;

d) să utilizeze în mod corespunzător uneltele și bunurile puse la dispoziție de autoritatea publică locală.

ART.8. (1) Supraveghetorul desemnat însoțește persoanele beneficiare ale venitului minim de incluziune la locul de desfășurare a activităților, asigură supravegherea permanentă a acestora pe întreaga durată a programului de lucru, organizează executarea lucrărilor repartizate și urmărește îndeplinirea corespunzătoare a sarcinilor stabilite.

(2) Supraveghetorul verifică prezența efectivă a beneficiarilor la locul de muncă, întocmește și completează zilnic foaia colectivă de prezență și pontajul aferent, certifică prin semnătură realitatea și exactitatea datelor înscrise și răspunde pentru legalitatea, corectitudinea și conformitatea evidențelor întocmite.

(3) Orice absență nemotivată, refuz de executare a activităților, părăsirea nejustificată a locului de muncă ori alte situații care influențează îndeplinirea obligațiilor beneficiarilor se consemnează de îndată de către supraveghetor în documentele de evidență și se comunică Compartimentului de Asistență Socială în vederea aplicării măsurilor prevăzute de legislația în vigoare.

(4) Supraveghetorul își asumă răspunderea pentru exactitatea și autenticitatea pontajelor și a celorlalte documente întocmite privind prezența și activitatea beneficiarilor, acestea constituind documente justificative care stau la baza evidenței și raportării către Compartimentul de Asistență Socială și către instituțiile competente. Pentru neîndeplinirea sau îndeplinirea necorespunzătoare a atribuțiilor prevăzute de prezenta dispoziție ori pentru întocmirea unor documente care nu corespund realității, supraveghetorul răspunde, potrivit legii, disciplinar, administrativ, contravențional, civil sau penal, după caz.

ART.9. Compartimentul de Asistență Socială, Viceprimarul comunei Mălureni, domnul Tămaș Adrian și celelalte compartimente implicate vor duce la îndeplinire prevederile prezentei dispoziții, potrivit competențelor ce le revin.

ART.10. Prezenta dispoziție poate fi atacată de orice persoană care se consideră vătămată într-un drept ori într-un interes legitim, prin introducerea unei acțiuni la Tribunalul Argeș – Secția de contencios administrativ și fiscal, cu respectarea procedurii și a termenelor prevăzute de Legea nr. 554/2004 a contenciosului administrativ, cu modificările și completările ulterioare.

ART.11. Secretarul General al comunei Mălureni va comunica prezenta dispoziție Compartimentului de Asistență Socială, Viceprimarului comunei Mălureni, domnului Tămaș Adrian, compartimentelor interesate și Instituției Prefectului – Județul Argeș, în vederea exercitării controlului de legalitate.

Emisă la data de 30 iunie 2026

PRIMARUL COMUNEI MĂLURENI,

Florian BĂLCĂLEA

Contrasemnează pentru legalitate

P. Secretarul General al Comunei

C. I. K. NEAȚĂ DUNĂNU