

DIRECȚIA JUDEȚEANĂ DE EVIDENȚĂ A PERSOANELOR IAȘI

D I S P O Z I Ț I A Nr. 186/2026

Directorul executiv al Direcției Județene de Evidență a Persoanelor Iași,

Având în vedere Hotărârea Consiliului Județean Iași nr. 14/29.01.2024 privind aprobarea organigramei, statului de funcții și a regulamentului de organizare și funcționare pentru Direcția Județeană de Evidență a Persoanelor Iași, ca urmare a aplicării prevederilor Legii nr. 296/2023, cu aplicare de la data de 01.03.2024;

Având în vedere dispoziția directorului executiv nr. 84/2026;

Având în vedere avizul favorabil al Sindicatului Salariaților din Aparatul Propriu al Consiliului Județean Iași nr. 140/27.08.2026, înregistrat sub nr. 8178/27.08.2026;

Având în vedere prevederile Legea nr. 141/2025 privind unele măsuri fiscal-bugetare, cu modificările și completările ulterioare;

Având în vedere prevederile Legii-cadru nr. 153/2017 privind salarizarea personalului plătit din fonduri publice, cu modificările și completările ulterioare;

Având în vedere prevederile Legii nr. 165/2018 privind acordarea biletelor de valoare, cu modificările și completările ulterioare;

Având în vedere prevederile O.U.G. nr. 8/2009 privind acordarea voucherelor de vacanță, cu modificările și completările ulterioare;

Având în vedere prerogativele conferite directorului executiv al Direcției Județene de Evidență a Persoanelor Iași prin Hotărârea Consiliului Județean Iași nr. 162/2014;

În temeiul art. 22 alin. (1) din Regulamentul de organizare și funcționare a Direcției Județene de Evidență a Persoanelor Iași, aprobat prin Hotărârea Consiliului Județean Iași nr. 14/29.01.2024,

D I S P U N E:

Articolul 1 – Se aprobă Regulamentul privind acordarea voucherelor de vacanță pentru funcționarii publici și personalul contractual din cadrul Direcției Județene de Evidență a Persoanelor Iași, valabil pentru voucherele acordate pentru anul 2026, conform anexei la prezenta dispoziție, care face parte integrantă din aceasta.

Articolul 2 – Angajații instituției, Compartimentul Financiar-Contabilitate și Compartimentul Administrativ, Achiziții Publice, Arhivă, Protecția Muncii și P.S.I. vor duce la îndeplinire prevederile prezentei dispoziții.

Articolul 3 – Compartimentul Juridic și Resurse Umane va comunica în copie prezenta dispoziție tuturor structurilor instituției, va aduce la cunoștință tuturor angajaților conținutul acesteia, pe bază de semnătură, și va asigura afișarea acesteia la sediul instituției și pe site-ul www.djep-iasi.ro, în secțiunea Resurse Umane.

Data astăzi, 03.09.2026

Director executiv
Maria Carla Lozneanu



Compartimentul Juridic și Resurse Umane
Carmen Grețcan Fotea

REGULAMENT
privind acordarea voucherelor de vacanță
pentru funcționarii publici și personalul contractual
din cadrul Direcției Județene de Evidență a Persoanelor Iași

Articolul 1 – În scopul recuperării și întreținerii capacității de muncă, precum și pentru motivarea personalului (funcționari publici și personal contractual), Direcția Județeană de Evidență a Persoanelor Iași acordă vouchere de vacanță, pe suport electronic, în valoare impozabilă de 800 lei, personalului ale cărui salarii lunare nete sunt de până la 6.000 lei.

Articolul 2 – Voucherele de vacanță se acordă pe anul 2026 și au o valabilitate de un an de la data alimentării suportului electronic.

Articolul 3 – Voucherele de vacanță se acordă tuturor angajaților în activitate la data semnării contractului de achiziție de publică, inclusiv pentru perioadele în care, în perioada 1 ianuarie – 31 decembrie 2026, angajații beneficiază de concediu de odihnă, concediu pentru incapacitate temporară de muncă, concediu de maternitate, concediu pentru risc maternal și concediu pentru îngrijire copil bolnav, considerate perioade de activitate prestată.

Articolul 4 – Voucherele de vacanță nu se acordă angajaților care, integral în anul 2026, sunt în concediu fără plată sau au raportul de serviciu/de muncă suspendat.

Articolul 5 – În situația în care un angajat este prezent parțial la locul de muncă în perioada 1 ianuarie – 31 decembrie 2026 din diferite motive (angajare în cursul perioadei de referință, reîntoarcere din concediu pentru creșterea copilului, suspendare a raportului de serviciu/de muncă, transfer, concediu fără plată, absențe nemotivate, etc.), voucherele de vacanță se acordă proporțional cu perioada efectiv lucrată.

Articolul 6 – În situația în care, ulterior acordării voucherelor de vacanță, intervine în cursul anului 2026 oricare dintre situațiile descrise la Articolul 5, angajații au obligația să achite proporțional către angajator contravaloarea voucherelor de vacanță necuvenite și utilizate. În situația în care voucherele de vacanță nu au fost utilizate, angajatorul va face demersuri către emitentul suporturilor electronice în vederea recuperării sumelor aferente.

Articolul 7 – Voucherele de vacanță sunt destinate acoperirii cheltuielilor cu servicii turistice, de cazare, de masă și/sau de recuperare a capacității de muncă. Voucherele de vacanță pot fi utilizate și pentru acoperirea cheltuielilor cu servicii de călătorie și/sau de divertisment, dacă se regăsesc într-un pachet turistic. Voucherele de vacanță pot fi utilizate și pentru acoperirea cheltuielilor cu taberele școlare, naționale sau tematice, organizate pe teritoriul României, la care participă copilul titularului.

Articolul 8 – Angajații beneficiari de vouchere de vacanță sunt direct răspunzători de păstrarea și utilizarea suportului electronic.

Articolul 9 – Angajaților beneficiari de vouchere de vacanță le este interzis:

- a) să utilizeze voucherele de vacanță pentru achiziționarea altor servicii decât cele prevăzute la Articolul 7

- b) să primească un rest de bani la voucherul de vacanță, în cazul în care suma corespunzătoare solicitată este mai mică decât valoarea nominală a voucherului de vacanță
- c) să comercializeze voucherele de vacanță în schimbul unor sume de bani și / sau al altor bunuri și / sau servicii

Articolul 10 – Angajații beneficiari de vouchere de vacanță au dreptul să își aleagă unitatea afiliată pentru achiziționarea serviciilor turistice din cele disponibile la adresa <https://my.edenred.ro/>.

Articolul 11 – La sfârșitul perioadei de valabilitate a suportului electronic sau a voucherelor de vacanță, după caz, angajații beneficiari au obligația să restituie angajatorului suportul electronic.

DIRECTOR EXECUTIV
Maria Carla Lozneanu



Compartimentul Juridic și Resurse Umane
Carmen Grețcan Fotea

A handwritten signature in blue ink, likely belonging to Carmen Grețcan Fotea.