



ROMÂNIA
JUDEȚUL ARGEȘ
PRIMĂRIA COMUNEI BOȚEȘTI
E-mail: primarie@botesti.cjarges.ro
Tel./Fax : 0248/658.133



DISPOZIȚIA Nr. 58

privind desemnarea persoanei responsabile cu activitatea de registratură la nivelul
Primăriei comunei Boțești,
județul Argeș

Primarul comunei Boțești, județul Argeș;

Având în vedere:

- referatul nr. 1897 din 14.05.2025, întocmit de dra. Dinuță Nicoleta – Marilena, secretar general al comunei Boțești, privind desemnarea unei persoane responsabile cu activitatea de registratură la nivelul UAT Boțești, județul Argeș;

Luând în considerare:

- prevederile art. 6 din O.G. nr. 27/2002 privind reglementarea activității de soluționare a petițiilor, cu modificările și completările ulterioare, aprobată prin Legea nr. 233 / 2002 ;
- prevederile art. 155, alin. (1), lit. d) și lit. e) din O.U.G. nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare;

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

DISPUN:

Art.1. Începând cu data prezentei dispoziții, se desemnează dna. Bica Georgeta-Valentina, consilier achiziții publice în cadrul Compartimentului Juridic, ca persoană responsabilă cu activitatea de registratură în cadrul Primăriei comunei Boțești, județul Argeș;

Art.2 Începând cu data emiterii prezentei dispoziții, se deleagă, pe perioada în care dna. Bica Georgeta - Valentina se află *în concediu de odihnă, concediu medical, ori lipsește pentru alte motive din cadrul instituției*, dna. **Bundă Florentina – Sonia**, inspector în cadrul Compartimentului Asistență Socială, ca persoană responsabilă cu activitatea de registratură la nivelul U.A.T Boțești, județul Argeș.

Art.2. Fișa postului dnei. Bica Georgeta – Valentina va fi completată cu următoarele atribuții:
-primește corespondența;

-înregistrează documentele în registrul de intrare-ieşire corespondentă;
-primeşte petiţiile cetăţenilor, se înregistrează în registrul de intrare – ieşire corespondentă;
-listează e-mailurile primite pe adresa de e-mail a instituţiei şi le înregistrează în registrul de intrare-ieşire corespondentă;
-registrul de intrare-ieşire corespondentă;
-distribuie şi trimite toate documentele, conform repartizării, spre compartimentele de specialitate;
-predă documentele către compartimentele de specialitate pe bază de semnătură an registrul intrare-ieşire;
-trimite petiţiile greşit îndreptate către autorităţile sau instituţiile publice care au în atribuţia rezolvarea problemelor sesizate, înştiinţând petitionarul despre acest fapt, în condiţiile legii;
-urmăreşte activitatea de soluţionare a petiţiilor şi de expediere a răspunsurilor; -întocmeşte semetrial raportul privind activitatea de soluţionare a petiţiilor, conform legii;

Art.3. Cu ducerea la îndeplinire a prevederilor prezentei dispoziţii se încredinţează persoana nominalizată la art.1 şi art.2;
Art.4. Împotriva măsurilor dispuse potrivit prevederilor art. 1, funcţionarul public poate contesta prezenta Dispoziţie. Conform dispoziţiilor art. 7 din Legea 554/2004 – *legea contenciosului administrativ*, contestaţia poate fi depusă în termen de 30 de zile calendaristice de la data comunicării actului administrativ, la sediul autorităţii emittente.
Art.5. Un exemplar din prezenta se va comunica Instituţiei Prefectului judeţului Argeş în vederea exercitării controlului de legalitate şi unui persoanelor în cauză.

BOŢEŞTI : 14.05.2025
PRIMAR,
Bunda Nicolae Mihai

Avizat pentru legalitate
SECRETAR GENERAL,
Dinuţa Nicoleta-Marişna

PROCEDURĂ OBLIGATORIE ULTERIOARĂ EMITERII DISPOZIŢIEI PRIMARULUI COMUNEI BOŢEŞTI		
NR. 58 DIN 14.05.2025		
CARTUŞ DE INSERAT PE DISPOZIŢIA PRIMARULUI, DUPĂ SEMNĂTURĂ SA ŞI CEA A SECRETARULUI GENERAL		
Nr. crt.	OPERATIUNI EFECTUATE	Data ZZ/LL/AN
0	1	2
1	Semnarea dispoziţiei ¹⁾	14.05.2025
2	Comunicarea către prefectul judeţului ²⁾	27.05.2025
3	Aducerea la cunoştinţă publică ³⁺⁴⁺⁷⁾	14.05.2025
4	Comunicarea, numai în cazul cu caracter individual ³⁺⁴⁾	-
5	Dispoziţia devine obligatorie ⁵⁺⁷⁾ sau produce efecte juridice ⁶⁺⁷⁾ , după caz	14.05.2025
Semnătura persoane responsabile să efectueze procedura		3