



R O M A N I A
PRIMARUL COMUNEI SINEȘTI JUDEȚUL IAȘI

Tel/fax : 0232-325100 cod postal 707450
e-mail: sinestiprimaria@yahoo.com site: www.primariasinesti.ro



DISPOZITIE

-privind organizarea responsabilităților în cadrul PAPI-(Punctul de Acces Public la Informație) și registratură

- Primarul comunei Sinesti judetul Iasi,
- Având în vedere necesitatea crearii unui climat de ordine si disciplina în relatiile cu cetatenii cat si în cadrul aparatului de specialitate al primarului, de respectare a dispozitiilor legale si indeplinire a atributiilor din fisa postului de catre fiecare functionar public ori salariat contractual,
- Văzând si dispozitiile:
 - Legii nr.188/1999 -privind Statutul functionarilor publici,
 - Legii nr.53/2003 -Codul muncii,
 - Legea nr.544/2001 privind liberul acces la informațiile, de inters public - art.4 alin.1 și 2;
 - HGR.nr.1723/2004 -privind aprobarea Programului de masuri pentru combaterea birocratiei în activitatea de relatii cu publicul,
 - Regulamentului de Organizare si Functionare a aparatului de specialitate a primarului.
- În baza prerogativelor prevăzute de art. 61 alin. (2-3), (5), art.63 alin.1 lit."d"cu trimitere la alin.5 lit."e" și în temeiul art. art.68 alin.(1) coroborat cu art. 115 alin.(1) lit. "a" din Legea nr. 215/2001 a administrației publice locale - republicată și ulterior modificată și completată

DISPUNE:

- **Art.1.** - Incepând cu data prezentei dispozitii d-na Cogeanu Luminița salariat contractual în cadrul aparatului de specialitate al primarului, va urmări **e-mai-lul** primăriei atât la începerea programului de lucru (ora 8,00) cât și la sfârșitul programului (ora 16,30), va asigura evidența corespondentei electronice precum și a celei primite prin curier, telefax sau note telefonice, împreună cu d-na Carcea Melania dar și ca înlocuitor în situațiile de absență a acesteia.
- **Art. 2.** -Toate documentele primite și înregistrate de către persoanele menționate la art. 1 din prezenta dispoziție se vor prezenta într-o mapă primarului, în ziua lucrătoare imediat următoare primirii lor. Este interzisă predarea de documente direct către alte persoane din cadrul instituției, fără a avea rezoluția primarului sau a unei persoane numită în acest scop de către primar.
- **Art. 3.** - Neaducerea la îndeplinire a dispozițiilor prezentei dispoziții reprezintă abatere disciplinară și se sancționează potrivit prevederilor legale în vigoare.
- **Art. 4.** - Prezenta dispoziție poate fi atacată în condițiile Legii nr. 554/2004-Legea contenciosului administrativ, cu modificările și completările ulterioare
- **Art. 5.** - Secretarul comunei va comunica prezenta dispoziție:
 - -responsabililor activităților ce fac obiectul dipoziției-spre știință și conformare
 - -responsabilului cu pagina de internet a primăriei locale -pentru publicitate
 - -Institutiei Prefectului judetului Iasi, pentru controlul legalității:

PRIMAR
Petru Holicov



Nr. 283
Data: 6 noiembrie 2018

AVIZAT
pentru legalitate
SECRETAR
Jr.Nancy Loghin