

ROMÂNIA
Județul Bistrița-Năsăud
Primăria Comunei
Miceștii de Câmpie, nr. 18



E-mail:
micestiidecampie@yahoo.com
Website: www.micestiidecampie.ro
Tel./Fax: 0263/356.551

DISPOZIȚIE

**Privind desemnarea personalului responsabil cu gestionarea corespondenței electronice
la Primăria comunei Miceștii de Câmpie, județul Bistrița-Năsăud**

Primarul comunei Miceștii de Câmpie, județul Bistrița-Năsăud,

Având în vedere:

- referatul cu nr.92/13.01.2026, întocmit de doamna Pop-Legian Lidia-Valeria –secretarul general al comunei Miceștii de Câmpie, prin care se constată necesitatea emiterii unei dispoziții privind desemnarea personalului responsabil cu gestionarea corespondenței electronice la Primăria comunei Miceștii de Câmpie;
- Regulament nr. 679 din 27 aprilie 2016 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulație a acestor date și de abrogare a Directivei 95/46/CE (Regulamentul general privind protecția datelor)
- Legea nr. 190/2018 privind măsuri de punere în aplicare a Regulamentului (UE) 2016/679 al Parlamentului European și al Consiliului din 27 aprilie 2016 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulație a acestor date și de abrogare a Directivei 95/46/CE (Regulamentul general privind protecția datelor);
- Ordonanța Guvernului nr. 27/2002 privind reglementarea activității de soluționare a petițiilor.
- OSGG nr. 600/2018 privind aprobarea Codului controlului intern managerial al entităților publice;
- OSGG nr. 1054/2019 pentru aprobarea Normelor metodologice privind coordonarea și supravegherea prin misiuni de îndrumare metodologică a stadiului implementării și dezvoltării sistemului de control intern managerial la entitățile publice.
- prevederile art.3 din Legea nr.544/2001 privind liberul acces la informațiile de interes public;

60

-prevederile H.G. nr.123/2002 privind aprobarea Normelor metodologice de aplicare a Legii nr.544/2001;

- prevederile H.G. nr.585/13.06.2002 pentru aprobarea Standardelor naționale de protecție a informațiilor clasificate în România;

-prevederile art.1,art.2,art.4 și art.12 din Ordonanța Guvernului României nr.27/2002 privind reglementarea activității de soluționare a petițiilor, aprobată cu modificările ulterioare;

- prevederile art.155 alin.1, lit.d) și alin.5, lit.a) și art. 243 alin.1 lit.a) și lit.e) din OUG nr.57/2019 privind Codul administrativ;

În conformitate cu :

-pct. 2.2.3. și pct. 2.2.4 a Standardului 2- atribuții, funcții, sarcini din Ordinul nr. 600/2018, privind aprobarea Codului controlului intern managerial al entităților publice;

-prevederile art. 35 din Legea nr. 161/2003, cu modificările ulterioare, privind unele măsuri pentru asigurarea transparenței în exercitarea demnităților publice, a funcțiilor publice și în mediul de afaceri, prevenirea și sancționarea corupției;

-prevederile Legii nr. 214/2024 privind utilizarea semnăturii electronice, a mărcii temporale electronice și prestarea serviciilor de încredere;

În temeiul dispozițiilor art. 154 alin. (3), art. 155 alin. (1) lit. d) alin. (5) lit.e) și art. 196 alin. (1) lit. b) din Ordonanța de Urgență a Guvernului României nr. 57/2019, cu modificările și completările ulterioare, privind Codul administrativ;

DISPUNE:

Art.1.(1).- Se desemneaza doamna Pop-Legian Lidia-Valeria- secretar general al comunei Miceștii de Câmpie, ca responsabil cu gestionarea corespondenței electronice la Primăria comunei Miceștii de Câmpie, județul Bistrița-Năsăud ;

(2).- Se desemnează ca înlocuitor a persoanei desemnate la art. 1 alin. (1), din prezenta dispoziție, domnul Chiș Marian-Bogdan- consilier asistent în cadrul aparatului de specialitate a primarului comunei Miceștii de Câmpie, care va gestiona corespondența electronică în lipsa doamnei Pop-Legian Lidia-Valeria din instituție.

Art. 2. Personalul desemnat la art. 1 are următoarele atribuții principale:

- a) primirea și înregistrarea corespondenței electronice transmise pe adresa de e-mail principală a instituției;
- b) prezentarea corespondenței electronice primarului comunei în vederea repartizării;
- c) direcționarea, prin e-mail, a corespondenței electronice către compartimentele de specialitate cărora le este adresată, conform rezoluției/repartizării primarului;
- d) asigurarea păstrării, arhivării și securității documentelor electronice;
- e) respectarea legislației privind protecția datelor cu caracter personal;
- f) colaborarea cu compartimentele instituției pentru soluționarea corespondenței electronice.

Art. 3. Corespondența electronică primită și transmisă prin intermediul adresei de e-mail oficiale a instituției are aceeași valoare juridică precum corespondența pe suport hârtie, în condițiile legii.

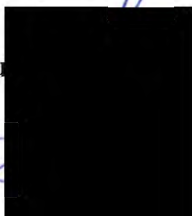
Art.4. Prezenta dispoziție constituie sarcină de serviciu, făcând parte din fișa postului persoanelor desemnate la art. 1 din prezenta dispoziție. Fișele de post vor fi actualizate pe baza prevederilor prezentei dispoziții.

Art.5. Prezenta dispoziție va fi adusă la cunoștință publică prin afișare la sediul Primăriei comunei Miceștii de Câmpie, pe site-ul www.micestiidecampie.ro și se va comunica prin grija secretarului general al comunei Miceștii de Câmpie cu:

- Instituția Prefectului, județul Bistrița-Năsăud
- Aparatul de specialitate al Primarului comunei Miceștii de Câmpie
- Persoanelor desemnate la art. 1 din prezenta dispoziție;

PRIMAR,

Bendean Du



CONTRASEMNEAZĂ SECRETAR

GENERAL U.A.T.,

Pop-Legian Lidia-Valeria



Nr.8 Din 13.01.2026