



ROMÂNIA
JUDETUL HARGHITA
COMUNA DEALU
PRIMAR

DISPOZIȚIA NR.1/2026
privind atribuirea unor pachete de numere din Registrul de intrare - ieșire , pe anul 2026,
birourilor și compartimentelor din cadrul Primăriei Dealu,

Primarul Comunei Dealu,

Având în vedere: fluxul mare de corespondență în cadrul aparatului de specialitate a primarului, și solicitarea de atribuire de pachete de numere din Registrul General de intrare-ieșire, pentru birouri și compartimente,

În conformitate cu prevederile art.7 din Legea nr.16/1996 privind Arhivele Naționale, cu modificările și completările ulterioare, și Nomenclatorul arhivistic al primăriei, aprobat prin Dispoziția nr. 129 din 23.06.2025, al primarului comunei Dealu, Avizat de către șef serviciu S.J.A.N. Harghita.

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

D I S P U N :

Art.1. Atribuirea începând cu data de **01.01.2026**, a unor pachete de numere de înregistrare în registrul de intrare -ieșire , birourilor și compartimentelor din cadrul Primăriei Dealu, din Registrul General de **intrare - ieșire , pe anul 2026, după cum urmează:**

a. - pentru Compartimentul agricol: - de la **nr.1 până la nr. 2.000**

Vor fi înregistrate acte și documente care intră în dosarul **VI / 1 - 21** , în domeniul agricol conform nomenclatorului arhivistic aprobat.

b.- pentru Compartimentul Financiar / impozite și taxe: - de la **nr. 2.001 până la nr. 5.600**

Vor fi înregistrate acte și documente ce intră în dosarele **VII / 1- 39**,conform nomenclatorului arhivistic aprobat.

c.- pentru Compartimentul de asistenta sociala : de la **nr. 5.601 până la nr. 6.300**

Vor fi înregistrate acte și documente care intră în dosarele **III / 1 - 19** conform nomenclatorului arhivistic aprobat.

d.-pentru Cabinet Primar, Viceprimar, relatii cu Instituții de cultură/bibliotecă, turism, relații cu instituții de învățământ, instituții sanitare : de la **nr. 6.301 până la 7.000**

Vor fi înregistrate acte și documente ce intră în dosarele **VIII / 1- 5, și XI / 1 - 5, XII/1-6, XIV /1-4, .** conform nomenclatorului arhivistic aprobat.

e.- pentru Compartimentul Urbanism și amenajarea teritoriului, Administrare drumuri , Administrare rețea de apă - de la **nr. 7.001 până la nr. 7.400**

Vor fi înregistrate acte și documente ce intră în dosarele **VI / 1- 14,XVI /1-5, XIII / 1-3,** conform nomenclatorului arhivistic aprobat.

f. -Pentru Administrator public și achiziții publice : de la nr. **7.401 până la nr. 7650**
Vor fi înregistrate acte și documente ce intră în dosarele **IX / 1- 11, și X/ 1 - 7** conform nomenclatorului arhivistic aprobat.

g. - pentru Compartimentul SVSU, Protecție civilă, situații de urgență , stare de alertă - stare de urgență , mobilizare, de la nr. **7.651 până la nr. 7.750**

Vor fi înregistrate acte și documente ce intră în dosarele **XV / 1 - 7** conform nomenclatorului arhivistic aprobat.

h.-pentru compartimentul Secretar general, Resurse umane - funcții publice, de la nr. **7.751 până la 8.200**

Vor fi înregistrate acte și documente ce intră în dosarele **I / 1- 33, IV/ 1-11,** conform nomenclatorului arhivistic aprobat.

i.-pentru compartimentul stare civilă, cu începere de la nr. **8.201 până la 8.700**

Vor fi înregistrate acte și documente ce intră în dosarele **II / 1- 23,** conform nomenclatorului arhivistic aprobat.

j.- Pentru Compartimentul Secretar General, Resurse Umane – Funcții Publice-

a)activități juridice de la nr. **8.701 până la 8.900** repartizat după cum urmează:

Registrul de evidență a intrărilor și ieșirilor de corespondență juridică: nr. 8.701 – 8.800

Registrul de evidență privind situațiile litigioase: nr. 8.801 – 8.830

Registrul de evidență privind avizele: nr. 8.831 – 8.870

Registrul actelor juridice atestate: nr. 8.871 – 8.900

b) Pentru activități de relații cu cetățenii de la nr. **8.901 până la 9.800** repartizat după cum urmează :

Registrul privind accesul la informațiile de interes public (Legea 544/2001): nr. 8.901 – 9.500

Registrul privind transparența decizională în administrația publică (Legea 52/2003): nr. 9.501 – 9.700

Registrul de evidență a avertizorilor de integritate (Legea 52/2003): nr. 9.701 – 9.800.

Art.2. Compartimentele vor conduce registre proprii, cu pachetele de numerele de înregistrare atribuite, **urmând ca în caz de epuizare , aceste pachete de numere să fie completate prin atribuirea de pachete noi, începând cu nr. 9.801 , neatribuite prin prezenta.**

Art.3. Cu aducerea la îndeplinire a prevederilor prezentei dispoziții se încredințează secretarul unității administrative teritoriale Dealu –d-na Vajda Edit secretar general, - în colaborare cu Dl.Viceprimar Dl.Balint Szilard,- compartiment financiar impozite - taxe și achiziții publice- D-na Dutu Edit,D-na Pál Adél – consilier, -D-na Bálint Csilla -referent , D-na Bálint Erzsébet - referent ; Compartiment agricol: D-na Vass Gyongyi - referent , D-na Kovacs Iren -referent;Administrator public- Dl.Bálint Imre Elemér; Ofițer de st. civilă- D-na Fancsali - Boldizsár Ildikó; Consilierii de la Compartimentul de asistența sociala- D-na Szasz Klára și D-na Pál Melinda; Șef SVSU- D-NA. Dako Noemi; Funcționar arhivar –D-na Telekfalvi Melánia.

Art.4 . Prezenta dispoziție se comunică către :

- Viceprimarul comunei, Secretarul general al comunei, întreg personalul din Compartimentele din cadrul Primăriei Comunei Dealu,

- Instituția Prefectului Județului Harghita în vederea verificării legalității actului administrativ.

Dealu, la **01-IANUARIE 2026**

PRIMAR,
Kovács Árpád



Contrasemnat
Secretar General,
Vajda Edit

