

ROMÂNIA
JUDEȚUL CĂLĂRAȘI
PRIMARUL COMUNEI GURBĂNEȘTI
JUDEȚUL CĂLĂRAȘI

DISPOZIȚIA

Nr. 20 din 07.05.2026

privind crearea și utilizarea contului instituțional în platforma e-Consultare, precum și desemnarea persoanei responsabile cu gestionarea contului instituției la nivelul Comunei Gurbănești, județul Călărași

PRIMARUL COMUNEI GURBĂNEȘTI, JUDEȚUL CĂLĂRAȘI :

Având în vedere :

- Adresa Consiliului Județean Călărași nr. 23675 din 18.03.2026, înregistrată la registratura Primăriei Comunei Gurbănești sub nr. 1143 din 20.03.2026, privind necesitatea creării contului instituțional în platforma e-Consultare și desemnarea persoanelor responsabile cu gestionarea acestuia ;

- Referatul de necesitate, înregistrat sub nr. 1731 din 29.04.2026, prin care se propune crearea contului instituțional în platforma e-Consultare și desemnarea persoanelor responsabile cu gestionarea acestuia;

- Referatul de specialitate întocmit de domnul ION Gheorghe, secretar general al comunei Gurbănești, înregistrat sub nr. 1732 din 29.04.2026 ;

În conformitate cu prevederile :

- Legii nr. 52/2003 privind transparența decizională în administrația publică, republicată, cu modificările și completările ulterioare ;

- O.U.G. nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare ;

- Legii nr. 544/2001 privind liberul acces la informațiile de interes public, cu modificările și completările ulterioare ;

- Regulamentului (UE) 2016/679 (G.D.P.R.) și Legii nr. 190/2018 privind măsuri de punere în aplicare a Regulamentului G.D.P.R. ;

În temeiul art. 155 alin. (1) lit. a) și alin. (2) lit. b) coroborat cu prevederile art.196 alin. (1) lit. b) din Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare,

DISPUNE :

Art. 1. (1) Se aprobă crearea contului instituțional al Primăriei Comunei Gurbănești, județul Călărași, în **platforma e-Consultare**, în vederea publicării proiectelor de acte normative supuse consultării publice și a asigurării transparenței decizionale.

(2) Contul instituțional va fi creat și gestionat în conformitate cu instrucțiunile aplicabile, conform prevederilor legale.

Art. 2. Se desemnează în calitate de **persoane responsabile** cu crearea, administrarea și utilizarea contului instituțional al Comunei Gurbănești în platforma e-Consultare, următoarele :

- **Administrator principal al contului instituțional** : domnul ION Gheorghe având funcția de **Secretar General al comunei** ;

- **Administrator secundar (înlocuitor)** : doamna TUDOR Alexandra-Cristina, având funcția de **Consilier Principal** în cadrul Compartimentului Contabilitate-Buget.

Art. 3. Persoanele desemnate la art. 2 au, în mod cumulativ, **atribuțiile și obligațiile generale** prevăzute în Anexa, parte integrantă din prezenta dispoziție.

Art. 4. (1) În exercitarea atribuțiilor prevăzute la **art. 3**, persoanele desemnate la **art. 2** vor colabora cu toate compartimentele din cadrul aparatului de specialitate al Primarului, care au obligația de a transmite, în timp util, proiectele de acte normative ce urmează a fi supuse consultării publice, însoțite de referatul de aprobare și de orice alte documente justificative.

(2) Secretarul general al comunei asigură coordonarea activității de transparență decizională și sprijină persoanele desemnate în îndeplinirea atribuțiilor.

Art. 5. Activitățile prevăzute în prezenta dispoziție se desfășoară de către persoanele desemnate fără remunerare suplimentară, acestea constituind sarcină de serviciu și fiind incluse, după caz, în fișa postului.

Art. 6. În cazul încetării raporturilor de serviciu sau al modificării atribuțiilor persoanelor desemnate la **art. 2**, prezenta dispoziție se va modifica în mod corespunzător, prin emiterea unei noi dispoziții.

(2) În aceeași situație, datele de autentificare ale contului instituțional vor fi modificate de îndată, pentru asigurarea securității acestuia.

Art. 7. Prezenta dispoziție poate fi contestată conform **art. 1, art. 7 și art. 11** din Legea nr. **554/2004** a Contenciosului Administrativ la autoritatea sau instanța competentă material și teritorial.

Art. 8. Secretarul general al comunei și responsabilul în domeniul resurselor umane din cadrul primăriei comunei Gurbănești vor duce la îndeplinire prevederile prezentei dispoziții.

Art. 9. Secretarul general va comunica prezenta dispoziție Instituției prefectului Județului Călărași, persoanelor interesate și instituțiilor abilitate în termenul prevăzut de lege.

PRIMAR,

MANEA Sandu



**Contrasemnează,
SECRETAR GENERAL AL COMUNEI,**

ION Gheorghe

Anexa la Dispoziția nr. 20 din 07.05.2026

Atribuții generale :

Administrator principal:

- crearea și activarea contului instituțional în platforma e-Consultare;
- gestionarea datelor de autentificare și asigurarea securității acestora;
- publicarea proiectelor de acte normative supuse consultării publice;
- gestionarea propunerilor, sugestiilor și opiniilor primite din partea cetățenilor;
- actualizarea informațiilor publicate;
- raportarea activității către Primar și Consiliul Local.

Administrator secundar:

- preluarea atribuțiilor administratorului principal în lipsa acestuia (concediu de odihnă, concediu medical, deplasare, alte situații);
- sprijinirea administratorului principal în desfășurarea activităților zilnice;
- asigurarea continuității procesului de publicare a proiectelor de acte normative.

Obligații generale:

- respectarea prevederilor legale privind transparența decizională, accesul la informațiile de interes public și protecția datelor cu caracter personal;
- asigurarea confidențialității datelor de autentificare și a parolelor de acces, fiind interzisă comunicarea acestora către alte persoane;
- utilizarea contului instituțional exclusiv în interesul instituției și pentru scopurile prevăzute de lege;
- publicarea în termen a proiectelor de acte normative supuse consultării publice, conform Legii nr. 52/2003;
- monitorizarea propunerilor și opiniilor primite și transmiterea acestora compartimentelor de specialitate, în vederea analizării;
- raportarea de îndată a oricăror incidente de securitate sau utilizări neautorizate ale contului instituțional;
- arhivarea documentelor și corespondenței aferente activității în platforma e-Consultare, conform nomenclatorului arhivistic al instituției.

PRIMAR,

MANEA Sandu

