

ROMÂNIA
JUDEȚUL IAȘI
COMUNA ROMÂNEȘTI

primariaromanesti@yahoo.com; tel.: 0232.323.800/ fax: 0232.323.871 www.comuna-romanesti.ro

DISPOZITIE NR.118/30.09.2025

Privind stabilirea unor masuri organizatorice in legatura cu pastrarea, utilizarea si scoaterea din uz/casarea sigiliilor si a stampilelor – la nivelul Primariei Romanesti, judetul Iasi

Primarul Comunei Romanesti, jud.Iasi,

Avand in vedere:

Prevederile Hotararii Consiliului Local Romanesti nr.69/14.08.2025 privind aprobarea reorganizarii aparatului de specialitate al Primarului Comunei Romanesti, judetul Iasi, a organigramei si a statelor de functii la nivelul UATC Romanesti, judetul Iasi,

Referatul compartimentului de resort din cadrul aparatului propriu al Primarului Comunei, precum si prevederile Legii nr.75/1994 privind aprobarea drapelului Romaniei, intonarea imnului national si folosirea sigiliului cu Stema Romaniei de catre autoritatile si institutiile publice, cu modificarile si completarile ulterioare, precum si ale HG nr.544/2003 privind modelul sigiliilor cu Stema Romaniei, pastrarea si utilizarea acestora, precum si scoaterea din folosinta a sigiliilor cu Stema Romaniei, uzate sau care devin nefolosibile,

Prevederile Legii nr.273/2006 privind finantele publice locale, cu modificarile si completarile ulterioare,

In vederea aplicarii dispozitiilor legale sus-evocate si in baza competentelor conferite de legiuitor, constatandu-se ca se impune adoptarea de masuri organizatorice la nivelul entitatii publice, in conditiile legii,

In temeiul art 154-155, art 196 alin 1 lit b) teza I din OUG nr.57/2019 privind Codul administrativ, cu modificarile si completarile ulterioare,

DISPUNE:

Art 1 – Incepand cu data prezentei Dispozitii, se adopta urmatoarele masuri organizatorice in legatura cu pastrarea/utilizarea sigiliilor, stampilelor si parafelor la nivelul Primariei Comunei Romanesti, judetul Iasi:

(1) Sigiliul cu Stema Romaniei cu inscriptia „PRIMAR” este incredintat spre pastrare/utilizare Primarului Comunei, in functie, aplicandu-se pe corespondenta oficiala, actele administrative emise de acesta, precum si orice acte semnate de catre Primar in exercitarea atributiilor prevazute de lege, garantand autenticitatea lor.

(2) Sigiliul cu Stema Romaniei cu inscriptia „CONSILIUL LOCAL” este incredintat spre pastrare/utilizare Secretarului general Comuna, in functie, aplicandu-se pe

corespondenta oficiala a Consiliului Local Romanesti si actele administrative adoptate de aceasta autoritate – conform OUG nr.57/2019 privind Codul administrativ, cu modificarile si completarile ulterioare si Regulamentului de organizare si functionare al Consiliului, precum si pe actele emise de secretarul general Comuna in exercitarea atributiilor de serviciu, garantand autenticitatea lor.

(3) Sigiliul cu Stema Romaniei cu inscriptia „Starea Civila COMUNA ROMANESTI” este incredintat spre pastrare/utilizare ofiterului de stare civila, delegat, in functie, in exercitarea atributiilor de serviciu, garantand autenticitatea actelor emise de acesta.

(4) Sigiliile cu Stema Romaniei cu inscriptia „ROMANIA CIF 4541025 COMUNA ROMANESTI” este incredintat spre pastrare/utilizare conducatorului compartimentului contabilitate, responsabilului taxe/impozite, administratorului public, precum si a responsabilului cu atributii de registratura, secretariat si arhiva, aplicandu-se pe corespondenta si actele prevazute de lege, in conditiile Regulamentului de organizare si functionare al aparatului de specialitate al Primarului Comunei Romanesti, judetul Iasi si ale OUG nr.57/2019 privind Codul administrativ, cu modificarile si completarile ulterioare – certificarea autenticitatii si forta juridica a actelor fiind date de semnatura persoanei competente.

(5) In lipsa persoanelor imputernicite prin prezenta Dispozitie cu pastrarea/utilizarea sigiliilor cu Stema Romaniei, gestionarea acestora se indeplineste de catre inlocuitorii de drept ori desemnati prin acte administrative in vigoare, ai titularilor functiei publice, ce raspund de indeplinirea tuturor formalitatilor necesare, prevazute de lege in acest sens.

(6) Restul stampilelor si parafelor utilizate la nivelul Primariei Comunei Romanesti, judetul Iasi, potrivit competentelor si atributiilor de serviciu stabilite prin lege si acte administrative in vigoare, sunt evidentiate individual – din perspectiva compartimentului care le utilizeaza, a textului inscris pe stampila/mentiunea parafei, a numarului de exemplare, a specimenului de semnatura, a persoanei desemnate prin decizie cu pastrare/utilizare si, dupa caz, a intrarii/scoaterii din uz, in „Registrul unic de evidenta a sigiliilor/stampilelor/specimenul de semnatura”, inregistrat sub nr.4550/28.09.2021 la aceasta entitate - evidenta care este tinuta si actualizata la compartimentul secretariat/registratura.

Art 2 – Incepand cu data prezentei Dispozitii, se constituie *Comisia Comunei Romanesti cu atributii privind scoaterea din uz/casarea sigiliilor si a stampilelor deteriorate sau nefolosibile – la nivelul Primariei Romanesti, judetul Iasi*, in urmatoarea componenta:

Presedinte – Olteanu Daniela, secretar general Comuna;

Membri: Apetroaiei Anca, ofiter stare civila delegat;

Zaharia Violeta-Stefania, consilier agricol.

Art 3 – Atributiile specifice si modul de functionare al Comisiei sunt cele prevazute de reglementarile legale incidente in materie, coroborate cu prevederile OUG nr.57/2019 privind Codul administrativ.

Art 4 – Compartimentul cu responsabilitati specifice va comunica prezenta Dispozitie structurilor si persoanelor cu sarcini in executare.

Art 5 – Prezenta Dispozitie poate fi atacata in conformitate cu prevederile Legii nr.554/2004 privind contenciosul administrativ, cu modificarile si completarile ulterioare.

Art 6 – Incepand cu data emiterii prezentei, orice alte dispozitii contrare isi inceteaza aplicabilitatea.

Art 7. Dispozitia se va comunica persoanelor/autoritatilor interesate, in conditiile prevazute de art 197 din OUG nr.57/2019 privind Codul administrativ, precum si Institutiei Prefectului Iasi, pentru exercitarea controlului de legalitate, in conditiile legii.

Romanesti, 30 septembrie 2025

PRIMAR,

Ioan STEGĂRIU



Contrasemneaza pentru legalitate,

Secretar general Comuna

Daniela OLTEANU

PROCEDURĂ OBLIGATORIE ULTERIOARĂ EMITERII DISPOZIȚIEI PRIMARULUI NR. 118/2025			
CARTUȘ DE INSERAT PE DISPOZIȚIA PRIMARULUI, DUPĂ SEMNĂTURA SA ȘI CEA A SECRETARULUI GENERAL			
Nr. crt.	Operațiuni efectuate	Data ZZ/LL/AN	Semnătura persoanei responsabile să efectueze procedura
0	1	2	3
1	Semnarea dispoziției ¹⁾	30.09.2025	
2	Comunicarea către prefectul județului ²⁾	27.10.2025	
3	Aducerea la cunoștință publică ³⁺⁴⁺⁷⁾	30.09.2025	
4	Comunicarea, numai în cazul celei cu caracter individual ³⁺⁴⁾		
5	Dispoziția devine obligatorie ⁵⁺⁷⁾ sau produce efecte juridice ⁶⁺⁷⁾ , după caz	30.09.2025	V

Extrase din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare:

¹⁾ art. 240 alin. (1): „Primarul, ..., prin semnare, învestește cu formulă de autoritate executarea actelor administrative emise ... în exercitarea atribuțiilor care îi revin potrivit legii.”;

²⁾ art. 197 alin. (1), adaptat: Secretarul general al comunei comunică dispozițiile primarului comunei prefectului în cel mult 10 zile lucrătoare de la data ... emiterii.;

³⁾ art. 197 alin. (4): ... dispozițiile se aduc la cunoștința publică și se comunică, în condițiile legii, prin grija secretarului general al comunei.;

⁴⁾ art. 199 alin. (1): „Comunicarea ... dispozițiilor cu caracter individual către persoanele cărora li se adresează se face în cel mult 5 zile de la data comunicării oficiale către prefect.”;

⁵⁾ art. 198 alin. (1): „... dispozițiile cu caracter normativ devin obligatorii de la data aducerii lor la cunoștință publică.”;

⁶⁾ art. 199 alin. (2): „... dispozițiile cu caracter individual produc efecte juridice de la data comunicării către persoanele cărora li se adresează.”;

⁷⁾ art. 1 din anexă nr. 1: „Art. 1. - (1) Monitorul Oficial Local se cuprinde în structura paginii de internet a fiecărei unități/subdiviziuni administrativ-teritoriale, ca etichetă distinctă, în prima pagină a meniului, în prima linie, în partea dreaptă.

(2) La activarea etichetei „MONITORUL OFICIAL LOCAL”, se deschid șase sub-etichete:

... b) „REGULAMENTELE PRIVIND PROCEDURILE ADMINISTRATIVE”, unde se publică ... Regulamentul cuprinzând măsurile metodologice, organizatorice, termenele și circulația proiectelor de dispoziții ale autorității executive;

... d) „DISPOZIȚIILE AUTORITĂȚII EXECUTIVE”, unde se publică actele administrative emise de primar, de primarul general sau de președintele consiliului județean, după caz, cu caracter normativ; aici se publică Registrul pentru evidența proiectelor de dispoziții ale autorității executive, precum și Registrul pentru evidența dispozițiilor autorității executive.”