

**R O M Â N I A**  
**JUDEȚUL IALOMIȚA**  
**COMUNA BORDUȘANI**  
**P R I M A R**

**D I S P O Z I Ț I E**

*privind delegarea atribuțiilor Secretarului General al  
U.A.T. Bordușani, d-nei Gheorghe Anca, angajat al U.A.T. Bordușani în funcția de  
consilier principal*

Primarul comunei Bordușani, județul Ialomița,

Având în vedere :

- postul vacant de Secretar General, funcționar public, în aparatul de specialitate al primarului;
- Certificatul de deces, seria. ILD, nr.2507549, din data de 12.10.2025;
- Dispoziția nr.162/13.10.2025, privind încetarea de drept a raportului de serviciu privind pe d-ul Ispir Ghiță, funcționar public, Secretar General în aparatul de specialitate al primarului.

În temeiul prevederilor art. 155, alin (5), lit.e), art. 157, art. 196 alin. (1) lit. b), art. 438 alin. (1), (2), (3), (4), (5), (8), (9) și (10) din O.U.G. nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare,

**D I S P U N E :**

**Art. 1. (1)** Se deleagă, d-na. Gheorghe Anca, angajat al U.A.T. Bordușani în funcția de consilier, grad profesional clasă – I principal, nivel studii S, în vederea preluării de atribuții a Secretarului General, al U.A.T. Bordușani, începând cu data de 01.01.2026 până la data de 30.06.2026, după cum urmează:

- a) avizează, pentru legalitate, dispozițiile primarului și hotărârile consiliului local;
- b) participă la ședințele consiliului local;
- c) asigură gestionarea procedurilor administrative privind relația dintre consiliul local și primar, precum și între primar și prefect;
- d) organizează arhiva și evidența statistică a hotărârilor consiliului local și a dispozițiilor primarului;
- e) asigură procedurile de convocare a consiliului local și efectuarea lucrărilor de secretariat, comunică ordinea de zi, întocmește procesul-verbal al ședințelor consiliului local și redactează hotărârile consiliului local;
- f) pregătește lucrările supuse dezbaterii consiliului local și comisiilor de specialitate ale acestuia;
- g) asigură secretariatul comisiei locale de fond funciar;
- h) răspunde de completarea și ținerea la zi a registrului agricol;

i) asigură transparența și comunicarea către autoritățile, instituțiile publice și persoanele interesate a actelor în condițiile Legii nr. 544/2001 privind liberul acces la informațiile de interes public, cu modificările și completările ulterioare;

j) alte atribuții prevăzute de lege sau însărcinări date de consiliul local sau de primar, după caz.

(2) Atribuțiile delegate și limitele exercitării atribuțiilor delegate persoanei mai sus menționate, sunt corespunzătoare ținând seamă de prevederile art. 438 alin. (1), (3) și (5) din O.U.G. nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare.

(3) Doamna Gheorghe Anca dacă este nemulțumită de cele dispuse prin noul act administrativ poate contesta prin plângere, la Instanța de Judecată competentă, după parcurgerea procedurii prealabile.

(4) Fișa de post va fi completată în mod corespunzător cu atribuțiile comunicate în prezentul act normativ.

**Art. 2.** Primarul comunei va comunica prezenta dispoziție.

**P R I M A R,**  
**Vasile-Bobocel Marin**

**Bordușani, 05.01.2026**

**Nr. 02**