



ROMÂNIA
JUDEȚUL ARGEȘ
PRIMĂRIA COMUNEI BOȚEȘTI
E-mail: uat@primariabotesti-ag.ro
Tel./Fax : 0248/658.133



DISPOZIȚIA Nr. 51

privind încetarea raportului de serviciu, prin demisie al dnei. Bundă Florentina – Sonia din funcția publică de execuție de inspector, clasa I, grad profesional principal, gradație 5, în cadrul Compartimentului Asistență Socială din aparatul de specialitate al primarului comunei Boțești, județul Argeș

Primarul comunei Boțești, județul Argeș;

Având în vedere :

- **referatul de specialitate nr. 2453/24.06.2026**, întocmit de dra. Dinuța Nicoleta-Marilena, secretar general al comunei Boțești, cu atribuții în activitatea de resurse umane, prin care aduce la cunoștință necesitatea încetării raportului de serviciu, prin demisie, al dnei. Bundă Florentina-Sonia, din funcția publică de execuție de inspector, clasa I, grad profesional principal, gradație 5, în cadrul Compartimentului Asistență Socială;
- **cererea de demisie, întocmită de dna. Bundă Florentina-Sonia**, având funcția publică de execuție de inspector, în cadrul Compartimentului Asistență Socială, înregistrată sub nr. 2345/12.06.2026 prin care aduce la cunoștință faptul că solicită încetarea raportului de serviciu fără preaviz, începând cu data de 25.06.2026 ;

Luând în considerare :

- prevederile art. 516 lit e), art. 524 alin.(1), art.527 alin.(1), art. 528 și art. 533 din O.U.G. nr.57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare ;

În temeiul dispozițiilor art.155 alin.(5) lit.e) coroborat cu art.196 alin.(1) lit.b) din O.U.G. nr.57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare ;

DISPUN :

Art.1. Începând cu data de **25.06.2026**, încetează raportul de serviciu, prin demisie al dnei. **Bundă Florentina – Sonia**, din funcția publică de execuție de inspector, clasa I, grad profesional principal, gradație 5, în cadrul Compartimentului Asistență Socială din aparatul de specialitate al primarului comunei Boțești, județul Argeș.

Art.2. Dna. **Bundă Florentina-Sonia** are obligația de a preda lucrările, documentele și bunurile care i-au fost încredințate în vederea exercitării atribuțiilor

de serviciu, pe bază de proces-verbal de predare-primire, conform prevederilor legale.

Art.3. Prevederile prezentei vor fi duse la îndeplinire prin grija, secretarului comunei Boțești, dra Dinuța Nicoleta-Marilena, responsabil cu atribuții în activitatea de resurse umane și a persoanei responsabile cu activitatea de contabilitate.

Art.4. Împotriva prevederilor prezentei dispoziții, dna. Bundă Florentina - Sonia se poate adresa instanței de contencios administrativ, potrivit Legii.nr.554/2004 privind contenciosul administrativ, cu modificările și completările ulterioare.

Art.5. Un exemplar din prezenta se va înainta Prefectului județului Argeș în vederea exercitării controlului de legalitate, Agenției Naționale a Funcționarilor Publici, către persoana responsabilă cu activitatea de resurse umane și Compartimentului Contabilitate, iar unul persoanei în cauză.

Boțești: 24 / 06 / 2026

PRIMAR,

Bundă Nicolae-Mihai



AVIZAT PENTRU LEGALITATE

SECRETAR GENERAL,

Dinuța Nicoleta-Marilena

PROCEDURĂ OBLIGATORIE ULTERIOARĂ EMITERII DISPOZIȚIEI PRIMARULUI COMUNEI BOȚEȘTI NR. 51 DIN 24.06.2026

RTUȘ DE INSERAT PE DISPOZIȚIA PRIMARULUI, DUPĂ SEMNĂTURA SA ȘI CEA A SECRETARULUI GENERAL

Operațiuni efectuate	Data ZZ/LL/AN	Semnătura persoanei responsabile să efectueze procedura
1	2	3
Semnarea dispoziției ¹⁾	24.06.2026	
Comunicarea către prefectul județului ²⁾	07.07.2026	
Aducerea la cunoștință publică ³⁺⁴⁺⁷⁾	24.06.2026	
Comunicarea, numai în cazul celei cu caracter individual ³⁺⁴⁾	-	
Dispoziția devine obligatorie ⁵⁺⁷⁾ sau produce efecte juridice ⁶⁺⁷⁾ , după caz	24.06.2026	