



R O M Â N I A
JUDEȚUL TIMIȘ
COMUNA SATCHINEZ
PRIMAR

COD 307.365, COMUNA SATCHINEZ, STR.DALIEI, Nr. 82

Telefon: 0256/379.500, Fax: 0256/379.502

e-mail: office@satchinez.ro

DISPOZITIA NR 136

Din data de 20.08.2025

**privind desemnarea persoanelor responsabile cu completarea și transmiterea datelor în
Registrul general de evidență a salariaților REGES – ONLINE,
din cadrul Primăriei comunei Satchinez**

CHEAUA FLORIN OLIMPIU, primarul comunei SATCHINEZ, județul TIMIȘ;

Analizând următoarele temeuri juridice :

- art. 3 alin. (5) și art. 7 din H.G. nr. 295 / 2025 privind Registrul general de evidență a salariaților REGES - ONLINE,

- Ordin nr. 1107 / 2025 pentru aprobarea Procedurii de acces în vederea completării, transmiterii și interogării datelor în / din Registru general de evidență a salariaților – REGES – ONLINE;

- art. 34¹ lit. ”b” din Legea nr. 53/2003 privind Codul muncii actualizat, cu modificările și completările ulterioare;

- Legea cadru nr. 153/2017 privind salarizarea personalului plătit din fonduri publice, cu modificările și completările ulterioare;

Tinând seama de prevederile :

- H.C.L nr. 102 din 28.11.2024 privind *privind reorganizarea aparatului de specialitate al primarului comunei Satchinez , modificarea și aprobarea structurii Organigramei și a Statului de Funcții*

Luând act de :

- Adresa Inspectoratului Teritorial de Muncă Timiș – Informare privind noul registru general de evidență a salariaților REGES – ONLINE

Informarea prealabilă a Sandu Anca Florica cu privire la delegarea unor atribuții

În temeiul dispozițiilor art.155 alin. (1) lit.”e “, art.196 alin. (1) lit. “b“, din O.U.G. nr.57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare; **Primarul comunei Satchinez , județul Timiș emite prezenta :**

DISPOZIȚIE :

Art. 1. Se desemnează dna Sandu Anca Florica inspector superior responsabil resurse umane , în cadrul cadrul Compartimentului Financiar contabil , resurse umane , achiziții publice din cadrul Primăriei comunei Satchinez ca persoană responsabilă cu crearea contului ,

completarea și transmiterea datelor în Registrul general de evidență a salariaților – REGES ONLINE:

Art.2. Atribuțiile persoanei desemnate la art. 1 sunt parte integrantă din fișa postului și au caracter obligatoriu:

1. Întocmirea, completarea, modificarea și transmiterea registrului general de evidență a salariaților (REGES) în format electronic, prin platforma REGES ONLINE, conform prevederilor H.G. nr. 905/2017 privind registrul general de evidență a salariaților.

2. Actualizarea în termenul legal a modificărilor survenite în contractele individuale de muncă, inclusiv: acte adiționale, suspendări, detașări, încetări ale contractelor etc.

3. Menținerea confidențialității datelor transmise în REGES ONLINE și a contului de utilizator, respectând normele privind securitatea informatică și protecția datelor cu caracter personal (GDPR).

4. Păstrarea evidenței documentelor justificative aferente fiecărei înregistrări/modificări în REGES (contracte de muncă, acte adiționale, decizii, notificări etc.).

5. Asigurarea transmiterii corecte și în timp real a informațiilor, precum și raportarea către conducerea instituției a eventualelor erori sau probleme apărute în platformă.

Art. 3 Prevederile prezentei dispoziții vor fi duse la îndeplinire de către persoanele desemnate la art. 1.

Art.4- Prezenta dispoziție se comunică:

- Instituției Prefectului Județului Timiș – Direcția de Contencios Administrativ și Legalitatea Actelor;
- D-lui primar CHEAUA FLORIN OLIMPIU ;
- Dnei Sandu Anca Florica
- ITM Timiș
- Se va afișa și se publică online pe www.satchinez.ro.

PRIMAR
CHEAUA FLORIN OLIMPIU

CONTRASEMNEAZĂ
SECRETAR GENERAL
ROBANESCU ANDREI