



# Primăria municipiului Slatina

Strada M. Kogălniceanu nr. 1, Slatina, Olt, 230080

telefon 0249/439377; 439233 fax: 0249/439336

e-mail: [office@primariaslatina.ro](mailto:office@primariaslatina.ro) site: [www.primariaslatina.ro](http://www.primariaslatina.ro)

Nr. 91/22.01.2025

## DISPOZIȚIE

**Referitoare la:** desemnare funcționar de securitate

### Având în vedere:

- referatul nr. 2245/22.01.2025 al Compartimentului A.P.L., acte administrative, arhivă;
  - prevederile Legii nr.182/2002 privind protecția informațiilor clasificate;
  - prevederile art.29, alin.(4) din Anexa la H.G.nr.585/2002 pentru aprobarea standardelor naționale de protecție a informațiilor clasificate;
  - prevederile H.G.nr.781/2002 privind protecția informațiilor secrete de serviciu;
- În temeiul prevederilor art.155, alin.(1), lit. a) coroborat cu art. 196, alin. (1), lit.b) din OUG. nr.57/05.07.2019 - privind Codul Administrativ.

**Primarul municipiului Slatina**

### DISPUNE

**Art. 1.** Începând cu data emiterii prezentei dispoziții, se desemnează funcționar de securitate domnul Mihalache Ioan-Valentin, în calitate de viceprimar al municipiului Slatina.

**Art.2.** Domnul Mihalache Ioan-Valentin va respecta legislația în vigoare, îndeplinind următoarele atribuții:

- a) elaborează și supune aprobării conducerii unității normele interne privind protecția informațiilor clasificate, potrivit legii;
- b) întocmește programul de prevenire a scurgerii de informații clasificate și îl supune avizării instituțiilor abilitate, iar după aprobare, acționează pentru aplicarea acestuia;
- c) coordonează activitatea de protecție a informațiilor clasificate, în toate componentele acesteia;
- d) asigură relaționarea cu instituția abilitată să coordoneze activitatea și să controleze măsurile privitoare la protecția informațiilor clasificate, potrivit legii;
- e) monitorizează activitatea de aplicare a normelor de protecție a informațiilor clasificate și modul de respectare a acestora;
- f) consiliază conducerea unității în legătură cu toate aspectele privind securitatea informațiilor clasificate;
- g) informează conducerea unității despre vulnerabilitățile și riscurile existente în sistemul de protecție a informațiilor clasificate și propune măsuri pentru înlăturarea acestora;
- h) acordă sprijin reprezentanților autorizați ai instituțiilor abilitate, potrivit competențelor legale, pe linia verificării persoanelor pentru care se solicită accesul la informații clasificate;
- i) organizează activități de pregătire specifică a persoanelor care au acces la informații clasificate;
- j) asigură păstrarea și organizează evidența certificatelor de securitate și autorizațiilor de acces la informații clasificate;
- k) actualizează permanent evidența certificatelor de securitate și a autorizațiilor de acces;
- l) întocmește și actualizează listele informațiilor clasificate elaborate sau păstrate de unitate, pe clase și niveluri de secretizare;

- m) prezintă conducătorului unității propuneri privind stabilirea obiectivelor, sectoarelor și locurilor de importanță deosebită pentru protecția informațiilor clasificate din sfera de responsabilitate și după caz, solicită sprijinul instituțiilor abilitate;
- n) efectuează cu aprobarea conducerii unității, controale privind modul de aplicare a măsurilor legale de protecție a informațiilor clasificate;
- o) exercită orice alte atribuții în domeniul protecției informațiilor clasificate, potrivit legii.

**Art.3.** La data emiterii prezentei dispoziții își încetează aplicabilitatea Dispoziția nr.1200/23.06.2011.

**Art.4.** Prezenta dispoziție se comunică la:

- Instituția Prefectului - Județul Olt;
- Primarului Municipiului Slatina;
- Serviciul Resurse umane, relații cu publicul;
- Persoana nominalizată la art.1.
- Secretarul general al municipiului Slatina.

**Primar,**  
**Mario-Lucian DE MEZZO**



**Contrasemnează,**  
**Secretar general al municipiului Slatina,**  
**Mihai - Ion IDITA**