

**ROMÂNIA**  
**JUDEȚUL BACĂU**  
**COMUNA PARGARESTI**  
**PRIMAR**

**DISPOZIȚIA nr.32 din 2.02.2021**  
**privind delegarea unor atribuții domnului GYORGY LEVENTE-BALASZ,**  
**viceprimarul Comunei Pargaresti, Județul Bacău**

Primarul Comunei Pargaresti, Județul Bacău;

Având în vedere conținutul Referatului nr.600/02.02.2021 întocmit de către secretarul general al comunei, prin care se propune delegarea unor atribuții către viceprimarul comunei;

În conformitate cu prevederile art.157, coroborate cu cele prevăzute de art.155(1), lit.d), lit. "e", respectiv art.155(5) , lit.a)-c) și art.196(1), lit.b) din Ordonanța de urgență nr.57/2019 privind Codul administrative, cu modificările și completările ulterioare ,

**DISPUNE :**

Art.1. (1) Cu data emiterii prezentei dispoziții, se delegă exercitarea de către domnul **GYORGY LEVENTE-BALASZ** -viceprimarul comunei, a atribuțiilor prevăzute la art.155(1), lit.d) și art.155(5), lit.a)-c) din Ordonanța de urgență nr.57/2019 privind Codul administrative, cu modificările și completările ulterioare respectiv:

(2) În exercitarea atribuțiilor prevăzute la la art.1(1), domnul **GYORGY LEVENTE-BALASZ**, viceprimarul comunei:

- 1) raspunde si ia masurile necesare domeniul gospodarii si infrumusetarii comunei, constata si aplica sanctiunile in domeniul gospodarii localitatii, mediu, gestionare a deseurilor, salubritatea localitatii;
- 2) supravegheaza si controleaza lucrarile de intretinere si reabilitare a drumurilor publice din comuna, asigura instalarea semnelor de circulatie pentru desfasurarea normala a traficului rutier si pietonal in conditiile legii;
- 3) sub coordonarea primarului comunei, ia masuri pentru prevenirea si limitarea urmarilor calamitatilor, catastrofelor, incendiilor, epidemiilor, impreuna cu serviciile locale si cu organele specializate ale statului;
- 4) ia masuri pentru prevenirea și combaterea pericolelor provocate de animale, in conditiile legii; urmareste si realizeaza, impreună cu medicul veterinar si asistentii acestuia, expedierea catre crematoriu a animalelor moarte de pe teritoriul comunei;
- 5) urmareste si ia masuri in vederea bunei organizari si desfasurari a pasunatului animalelor pe izlazurile comunei;
- 6) efectueaza instructajul, urmareste, supravegheaza si dispune masurile necesare pentru persoanele ce au obligatia prestarii unor actiuni si lucrari de interes local in baza Legii nr.416/2001 privind venitul minim garantat, precum si a O.G. nr.55/2002 privind regimul juridic al sanctiunii prestarii unei activitati in folosul comunitatii;
- 7) exercita atributiile specifice de membru in Comisia de fond funciar, Comitetul local pentru situatii de urgenta si alte comisii stabilite prin dispozitii speciale;
- 8) fiind inlocuitorul de drept al primarului, in lipsa acestuia, semneaza adeverintele, certificatele si alte documente ce se emit in cadrul institutiei, cu exceptia celor ce vizeaza activitatea de ordonator de credite bugetare, emiterea de dispozitii, autorizatii de functionare, acte de stare civila si acte referitoare la referendum ori alegeri;
- 9) ca presedinte al Comisiei de inventariere, va raspunde de inventarierea bunurilor ce apartin domeniului public si privat al comunei;
- 10) tine legatura cu organele de control ale Directiei de Sanatate Publica Bacau si duce la indeplinire masurile dispuse de acestea cu ocazia controalelor in teren;
- 11) verifica si raspunde de intretinerea si gospodaria cladirilor apartinand domeniului public si privat al comunei;

12) asigura ducerea la indeplinire a dispozitiilor primarului si hotararilor consiliului local care sunt de domeniul atributiilor sale, la termenele stabilite de acestea;

13) ia masurile necesare pentru amenajarea si administrarea spatiilor proprietate publica pentru vanzarea diferitelor produse agroalimentare si sau nealimentare;

14) coordoneaza, verifica si raspunde de activitatea personalului din cadrul Compartimentului administrativ si de deservire;

Activitatea de coordonare a acestora vizeaza in principal:

- modul cum sunt rezolvate sarcinile specifice la nivelul compartimentului de fiecare angajat;

- aplicarea masurilor disciplinare ce se impun impotriva celor care nu isi realizeaza sarcinile de serviciu sau care incalca normele de conduita prevazute de legislatia sau regulamentele in vigoare; propunerea de masuri stimulative a salariatilor merituosi;

- insusirea si aplicarea actelor normative care reglementeaza activitatea compartimentelor pe care le coordoneaza;

- intocmirea fiselor de evaluare profesionala anuala pentru angajatii compartimentului;

- luarea masurilor cu privire la buna desfasurare si executare a contractelor de lucrari si servicii din domeniile de activitate pe care le coordoneaza;

- sesizarea in timp util a primarului comunei si a consiliului local asupra problemelor importante, cat si asupra deficientelor din domeniile pe care le coordoneaza, propunand masuri pentru remedierea acestora;

15) asigura programul de audiente in ziua de marti, intre orele 9.00 si 12.00 ;

16) indeplineste si alte atributii prevazute de actele normative in vigoare ori date in sarcina sa de consiliul local ori primarul comunei.

Art.2-Primarul comunei rămâne competent să execute oricând una sau mai multe din atribuțiile delegate, actele sale efectuate în legătură cu acestea fiind întru totul valabile, persoana imputernicită exercitându-și atribuțiile în numele primarului, nu în numele funcției pe care o deține.

Art.3-Prevederile prezentei dispoziții vor fi aduse la cunoștința publică persoanelor și instituțiilor interesate prin grija secretarului general al comunei, prin afișare la sediul instituției și pe pagina oficială.

**PRIMAR,**  
**GHEORGHITA MARIUS-GABRIEL**



**CONTRASEMNEAZA,**  
Secretar general-Giurgiu-Moldovan Diana