

R O M A N I A
PRIMĂRIA COMUNEI GÂNGIOVA
JUDEȚUL DOLOJ

DISPOZIȚIA NR. 134 / 05.08.2020
privind delegarea exercitării atribuțiilor de secretar general
al comunei Gângiova pe perioada determinată

Primarul comunei Gângiova, județul Dolj, Preda Cristache, ales în funcție conform actului nr. 534, domar nr. 988/30.02.2016 din 22.06.2016 a Judecătoarei Șerbanice.

Având în vedere referatul compartimentului Contabilitate și Resurse Umane, înregistrat la nr.4577/04.08.2020, prin care se sollicita delegarea pentru exercitarea atribuțiilor de secretar general pe perioada determinată, unor funcționari publici din cadrul Primăriei comunei Gângiova, în conformitate cu prevederile art.438 alin.2, alin.5, alin.7, 708, alin.8 și alin.9 din O.U. nr.57/2019 privind Codul Administrativ, cu modificările și completările ulterioare, versem nr.4566/03.08.2020,

îți înțevul nr.198, alin.1, (a.k) art.197, alin.1, art.199, alin.1 și alin.2, art.240, alin.1 și art.243, alin.1, în b.dus (P.R) nr.57/2019 privind Codul Administrativ, cu modificările și completările ulterioare:

D I S P O Z I T I E :

Art.1. Se delega exercitarea atribuțiilor de secretar general pe perioada determinată doamnei **CANCEA ELENA**, consilier superior în cadrul compartimentului Agricol al Primăriei comunei Gângiova și doamnei **DIMULESCU MARINA GENOVEVA**, consilier tehnician publică în cadrul compartimentului Contabilitate și Resurse Umane al Primăriei comunei Gângiova, în perioada **17.08.2020-21.08.2020**

Art.2. Atribuțiile corespunzătoare funcției publice menționate la art.1 se vor specifica în Anexa care face parte din prezenta dispoziție, apăs în tiga postului în fiecare persoană nominalizată.

Art.3. Secretarii general al comunei Gângiova, județul Dolj și comunică prezenta dispoziție persoanelor nominalizate la art.1, compartimentelor și Instituției Prefecului-Județul Dolj.

PRIMĂR,
PREDA CRISTACHE

Contrasemnează pentru legalitate,
SECRETAR GENERAL
SADOVEANI IOANA

Atribuții pentru fisa post Caneșa Elena:

- a) să organizeze proiectele de hotărâri și contractele pentru legalitate dispozițiile primarului și hotărârile consiliului local;
- b) să participe la ședințele Consiliului Local al comunei Gângiova;
- c) să asigure gestionarea procedurilor administrative privind relația dintre consiliul local și primar, respectiv consiliul județean și președintele acestuia, precum și între aceștia și prefect;
- d) să coordoneze organizarea arhivei și evidența statistică a hotărârilor Consiliului Local și a dispozițiilor primarului;
- e) să asigure transparența și comunicarea către autoritatea, instituțiile publice și persoanele interesate a actelor precizate la lit.a);
- f) să organizeze procedurile de convocare a consiliului local și efectuarea lucrărilor de secretariat, comunicarea ordinii de zi, întocmirea procesului-verbal al ședințelor consiliului local și redactarea hotărârilor Consiliului local;
- g) să poarte înștiințarea, prin derogare de la prevederile OG nr.26/2000 cu privire la asociatii și fundații aprobată cu modificări și completări prin Legea nr.246/2000, cu modificările și completările ulterioare, actul constitutiv și statutul asociațiilor de de/votare intercomunale care face parte unitatea administrativ-teritorială;
- h) să poarte propune primarului înscrierea unor probleme în proiectul ordinii de zi a ședințelor ordinare ale consiliului local;
- i) să efectueze apelul nominal și să prezente evidența participării la ședințele consiliului local a consilierilor locali;
- j) să numere voturile și consențeneza rezultatul votării, pe care îl prezintă președintelui de ședință sau înlocuitorului de drept al acestuia;
- k) să confirmează președintele de ședință sau înlocuitorul de drept al acestuia, cu privire la existența și la majoritatea necesară pentru adoptarea fiecărei hotărâri a consiliului local;
- l) să organizeze întocmirea dosarelor de ședință, legarea, numerotarea paginilor, semnarea și stampilarea acestora;
- m) să asigure ca la deliberarea și adoptarea unor hotărâri ale consiliului local, să nu ia parte consilierii locali care se încadrează în dispozițiile art.228, alin.2(c)conflict de interese);
- n) să informeze președintele de ședință sau înlocuitorul de drept al acestuia cu privire la existența ședinții și face cunoscute sancțiunile prevăzute de lege în asemenea cazuri;
- o) să semneze împreună cu președintele de ședință procesul-verbal de ședință, asumându-și răspunderea veridicității celor consemnate;
- p) să comunice primarului și Instituției Prefectului hotărârile Consiliului local de îndată, dar nu mai târziu de 10 zile de la data adoptării;

Atribuții pentru fisa post Dinulescu Marina Gănoveva:

- a) să verifice uniformitatea copieii cu actele originale din arhiva unității administrativ-teritoriale;
- b) să comunice instanțelor prefectural de îndată dispozițiile primarului, dar nu mai târziu de 10

- zile de la data emiterii;
- a) asigură coordonarea și funcționarea compartimentelor de asistență și protecție socială și asistență tutelară;
 - b) face parte din comisia de asistență tutelară și asistență socială din cadrul primăriei comunei Calămpoci;
 - c) urmărește, verifică și controlează corectitudinea înregistrărilor în registrul agricol făcute de persoana desemnată, luând măsurile care se impun, după caz;
 - d) asigură evidența funcțiilor contractuale și a funcționarilor contractuali din aparatul de secretariat al primăriei;
 - e) răspunde de micșinarea dosarelor profesionale;
 - f) asigură convocarea sesiunilor comisiilor locale pentru stabilirea dreptului de proprietate privată asupra terenurilor;
 - g) asigură păstrarea și arhivarea documentelor;
 - h) asigură secretariatul sesiunilor comisiilor locale pentru stabilirea dreptului de proprietate privată asupra terenurilor;
 - i) asigură primăria, în cazul în care este necesar luarea unor măsuri de protecție specială, în condițiile legii;
 - m) participă în calitate de membru în comisiile de concurs, respectiv în comisiile de selectare a candidaților la concursurile organizate pentru ocuparea funcțiilor publice la nivel, precum și pentru posturile cu contract individual de muncă, după caz;
 - n) verifică de dispoziție privind încadrarea și drepturile salariale pentru salariați instituiți; corespunzător la solicitările instanțelor de judecată;
 - o) legalizează semnăturile de pe înscrisurile prezentate de partii, în vederea acordării de către administrația administrației publice locale de la nivelul comunei a beneficiilor de asistență socială și/sau serviciilor sociale;
 - p) legalizează copiiile de pe înscrisurile prezentate de partii, cu excepția înscrisurilor sub semnătură privată;
 - q) îndeplinește alte atribuții prevăzute de lege sau stabilite de către Consiliul Local sau de către primar, în viziunea legii.

**PRIMAR,
MEDA CRISTACHE**

**Contrasemnează pentru legalitate,
SECRETAR GENERAL
SADOVEANU IOANA**