

**ROMÂNIA**  
**JUDEȚUL BACĂU**  
**COMUNA ARDEOANI**  
**PRIMAR**  
**Tel:0234.354.000**  
**E-mail:primariaardeoani@yahoo.com**

**DISPOZIȚIA**

**nr. 95 din 07.11.2024**

**privind delegarea unor atribuții ale primarului  
comunei Ardeoani, județul Bacău către viceprimarul comunei Ardeoani**

**Primarul comunei Ardeoani , județul Bacău**

Având în vedere:

- referatul de specialitate al secretarului general al comunei Ardeoani înregistrat sub nr. 6587 din 07.11.2024 prin care se propune delegarea către viceprimarul comunei a unor atribuții ale primarului,
- prevederile art.152, al.(1), art.155 și art. 157 din OUG 57/2019 privind Codul Administrativ;
- Hotărârea Consiliului local al comunei Ardeoani nr. 58/06.11.2024 prin care a fost ales în funcția de viceprimar domnul Nutu Mihai;


In temeiul prevederilor art. 196, al.1, lit. b) din OUG 57/2019 privind Codul Administrativ cu modificările și completările ulterioare,

**DISPUNE :**

**Art. 1 - Începând cu data prezentei dispoziții și pe toată durata mandatului, înlocuitorului de drept al primarului comunei Ardeoani, domnul Nutu Mihai viceprimarul comunei, i se delegă următoarele atribuții:**

- (1) Controlează igiena și salubritatea localurilor publice și produsele alimentare puse în vânzare pentru populație, cu sprijinul serviciilor de specialitate;
- (2) Ia măsuri pentru prevenirea și combaterea pericolelor provocate de animale, în condițiile legii și gestionarea animalelor fără stăpân;
- (3) Asigură întreținerea și reabilitarea drumurilor publice, proprietate a comunei, instalarea semnelor de circulație, desfășurarea normală a traficului rutier și pietonal, în condițiile legii;
- (4) Ia măsuri pentru buna funcționare și întreținerea locurilor verzi, a terenurilor de sport și a altor spații de practicare a sportului;
- (5) Răspunde de inventarierea și administrarea bunurilor care aparțin domeniului public și privat al comunei;
- (6) Ia măsuri pentru controlul depozitării deșeurilor menajere, industriale sau de orice fel pentru asigurarea igienizării malurilor cursurilor de apă din raza comunei, precum și decolmatarea văilor locale și podețelor pentru asigurarea scurgerii apelor;

ACT PRITII UN  
EXEMPLAR

 07.11.2024

- (7) Urmărește și confirmă prestarea activităților în folosul comunității de cei ce intră sub incidența Ordonanței Guvernului nr. 55/2002 privind regimul juridic al sancțiunilor prestării unei activități în folosul comunității și închisorii contravenționale, aprobată prin Legea nr.641/2002, cu modificările și completările ulterioare;
- (8) Coordonează și răspunde de activitatea de realizare a obligației de a efectua acțiuni sau lucrări de interes local de către persoanele apte de muncă, potrivit prevederilor Legii nr. 196/2016 privind venitul minim de incluziune, cu modificările și completările ulterioare;
- (9) Coordonează și răspunde de implementarea Legii 350/2005 privind regimul finanțărilor nerambursabile din fonduri publice alocate pentru activități nonprofit de interes general
- (10) Răspunde de protecția muncii pentru personalul din cadrul aparatului de specialitate al primarului comunei Ardeoani și persoanele care trebuie să efectueze munca în folosul comunității
- (11) Răspunde de aplicarea prevederilor normelor legale referitoare protecția persoanelor defavorizate
- (12) Aprobă, avizează și semnează documentele de la compartimentul taxe și impozite, registrul agricol și anchetele sociale
- (13) Propune primarului comunei măsuri privind eficientizarea activității administrației publice locale;
- (14) Îndeplinește și alte atribuții încredințate de primar;
- (15) Pentru exercitarea corespunzătoare a atribuțiilor sale, viceprimarul colaborează cu toate serviciile și compartimentele instituției, care îi vor asigura tot sprijinul necesar;
- (16) Răspunde și coordonează activitatea desfășurată de personalul contractual din aparatul de specialitate al primarului comunei Ardeoani;
- (17) Intocmește documentele pentru achiziționarea carburantului și pieselor de schimb la utilajele din dotare și totodată justificarea acestora;
- (18) Intocmește documentele pentru achiziționarea materialelor de consum din cadrul primăriei Ardeoani;
- (19) Intocmește procese verbale de recepție la lucrările executate cu personalul contractual și utilajele;
- (20) Colaborează și verifică lucrările efectuate de firmele care asigură mentenanța (camere video, iluminat stradal, etc)

**Art. 2 - (1)** Pentru asigurarea continuității activității specifice autorității executive a administrației publice locale, în condiții de operativitate, pe perioada concediilor sau a oricăror alte situații în care primarul comunei nu poate să-și exercite atribuțiile, viceprimarul poate îndeplini atribuțiile primarului comunei, în limita și în condițiile stabilite de acesta.

(2) În lipsa primarului comunei de la sediul Primăriei, viceprimarul coordonează operativ întreaga activitate a aparatului de specialitate al autorităților administrației publice locale.

(3) În situația în care se impune plecarea viceprimarului de la sediul Primăriei, pe perioada absenței acestuia coordonarea operativă, potrivit alin. (2), este asigurată de secretarul general al comunei.

(4) Despre eventualele măsuri adoptate de viceprimar care depășesc sfera operativității, acestea vor fi aduse la cunoștința primarului comunei, telefonic, în situația în care aceasta este posibil sau imediat ce primarul comunei își face apariția la sediu. În mod similar va proceda secretarul comunei în relația cu viceprimarul.

(5) Primarul își rezervă dreptul de intervenție în modul de realizare a atribuțiilor menționate la art.1.

**Art.3 (1)** În exercitarea atribuțiilor delegate, viceprimarul exercită atribuțiile menționate la art.1 în numele autorității primarului comunei și nu în nume propriu.

(2) În scopul îndeplinirii atribuțiilor delegate, viceprimarul va prezenta primarului comunei soluții motivate de materializare a acestora.

**Art. 4 -** Prezenta dispoziție se comunică, în mod obligatoriu, prin intermediul secretarului general delegat al comunei, în termenul prevăzut de lege, Instituției Prefectului județului Bacău, și se aduce la cunoștință publică prin publicarea la sediul primăriei și pe pagina de internet a acesteia.



Contrasemneaza  
Secretar general delegat  
Gabriela-Mălina APETREI