

AOSAR

ROMÂNIA
JUDEȚUL BACĂU
COMUNA LUIZI CĂLUGĂRA
PRIMAR

DISPOZITIA NR. 165 DIN 21.09.2015
privind delegarea atributiilor de serviciu
ale viceprimarului comunei dl. BUTACU ROMEO

Primarul comunei Luizi Călugăra jud. Bacău:

Având în vedere prevederile art. 57 alin. (2) art.63 si art.65 din Legea 215/2001 privind administrația publică locală, republicata, cu modificarile si completarile ulterioare;

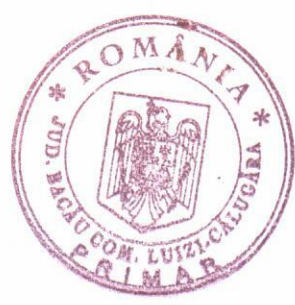
In temeiul prevederilor art.68 alin.(1) din Legea nr. 215/2001 privind administrația publică locală, republicata, cu modificarile si completarile ulterioare.

DISPUN:

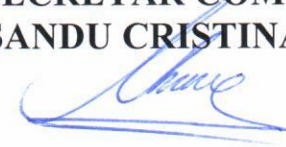
Art.1. Se stabilesc atribuțiile de serviciu ale viceprimarului comunei, dl. BUTACU ROMEO, prevazute in anexa parte la prezenta dispozitie;

Art.2. Prezenta dispozitie se va comunica Prefectului judetului Bacau si titularului.

PRIMAR,
BUTACU FLORENȚIU



AVIZ DE LEGALITATE,
SECRETAR COMUNĂ,
SANDU CRISTINA



ROMÂNIA
JUDEȚUL BACĂU
COMUNA LUIZI CĂLUGĂRA
PRIMAR

Anexa la dispozitia
nr. 165 din 21.09.2015

ATRIBUTII VICEPRIMAR

- Este inlocuitorul de drept al primarului comunei pe perioada cand acesta se afla in concediu de odihna, medical, etc
- Semneaza si stampileaza cu stampila „COMUNA LUIZI CALUGARA” adeverinte, adrese si certificate fiscale in locul primarului atunci cand acesta nu se afla in sediul Primariei
- Controleaza igiena si salubritatea localurilor publice si produselor alimentare puse in vanzare pentru cetateni;
- Asigura intretinerea si reabilitarea drumurilor publice, proprietate a comunei, instalarea semnelor de circulatie, desfasurarea normala a traficului rutier si pietonal, in conditiile legii;
- Exercita controlul asupra activitatilor din targuri, pietre, locuri si parcuri de distractie si ia masuri pentru buna functionare a acestora;
- Ia masuri pentru controlul depozitarii deseurilor menajere, industriale sau de orice fel, pentru asigurarea igienizarii malurilor cursurilor de apa din raza comunei, precum si pentru decolmatarea vailor locale si a podetelor pentru asigurarea scurgerii apelor mari;
- Raspunde de organizarea si functionarea pazei comunale;
- Raspunde de buna gospodarire a sediului Primariei;
- Raspunde de buna gospodarire si infrumusetare a localitatii, aplicand si contraventii privind incalcarea regulilor de mentinere a curateniei;
- Raspunde de aprovizionarea Consiliului local cu materiale necesare pentru dotare si incalzire sediu, pentru Scolile din comuna;
- Ia masuri pentru prevenirea si combaterea pericolelor provocate de animale;
- Este vicepresedintele Comitetului local pentru Situatii de Urgenta indeplinind sarcinile care ii revin;
- Raspunde de inventarierea si administrarea bunurilor care apartin domeniului public si privat al comunei;
- Raspunde si coordoneaza activitatea Sistemului de alimentare cu apa din comuna Luizi Calugara;
- Participa in comisiile in care este nominalizat, in baza diverselor acte normative, asumandu-si responsabilitatea pentru domeniul de activitate;
- Acorda audiente cetatenilor in probleme a caror rezolvare este in competenta sa;
- Raspunde si coordoneaza activitatea de colectare si transport deseuri menajere la nivelul comunei Luizi Calugara;
- Participa la sedintele Consiliului local si ale comisiilor de specialitate ale acestuia

- Îndeplinește cu responsabilitate dispozițiile primarului și hotărârile Consiliului Local;
- Are obligația să prevină sustragerea bunurilor aflate în gestiune;
- Să îndeplinească cu profesionalism, loialitate, corectitudine și în mod conștiincios îndatoririle de serviciu și să se abțină de la orice faptă care ar putea să aducă prejudicii autorității sau instituției publice în care își desfășoară activitatea;
- Să răspundă potrivit legii de îndeplinirea atribuțiilor ce-i revin din funcția pe care o deține precum și a atribuțiilor ce-i sunt delegate;
- Să păstreze confidențialitatea în legătură cu faptele informatiile și documentele de care ia cunoștința în exercitarea funcției;
- Este interzis să solicite sau să accepte direct sau indirect pentru dansul sau pentru alții în considerarea funcției daruri sau alte avantaje;
- La numirea și eliberarea din funcție este obligat să prezinte în condițiile legii declarația de avere;
- Are obligația de a semnala superiorului ierarhic orice neregularitate ce apare în legătură cu procedurile de lucru stabilite la nivelul unității precum și orice riscuri neprevăzute ce ar putea afecta rezultatele activității sale de zi cu zi;
- Răspunde de respectarea prevederilor Regulamentului de ordine interioară precum și a Codului de conduită și a Codului Etic;
- Răspunde de respectarea măsurilor în domeniul securității și sănătății în munca și în domeniul situațiilor de urgență;
- Răspunde și supraveghează persoanele care au fost condamnate și care fac munca în folosul comunității;
- Îndeplinește și alte sarcini care reies din legi, hotărâri trasate de primar sau de Consiliul local;

Întocmit de:

Numele și prenumele BUTACU FLORENTIU

Funcția PRIMAR

Semnătura _____

Data 21.09.2015

Am luat la cunoștință:

Numele și prenumele BUTACU ROMEO

Semnătura _____

Data 21.09.2015

**PRIMAR,
BUTACU FLORENTIU**



**AVIZ DE LEGALITATE,
SECRETAR COMUNA,
SANDU CRISTINA**