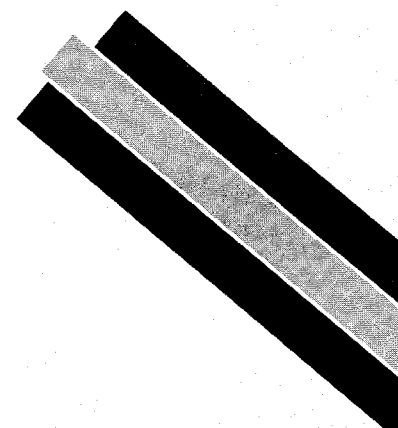




ROMANIA



Judetul GALATI  
Comuna BALASESTI  
Cod Postal 807020 Cod Fiscal 4412217  
Primar  
Maftei Paul Cezar

Tel/Fax: 0236 334782  
E-mail: balasesti@gl.e-adm.ro

**DISPOZIȚIA nr.194/21.09.2020**

**Privind exercitarea cu caracter temporar a funcției publice specifice de conducere de secretar general al comunei Balasesti, județul Galați de către doamna Stoleru Mihaela, inspector grad profesional superior în aparatul de specialitate al primarului comunei Balasesti**

Primarul comunei Balasesti, validat prin sentința civilă nr.403/22.06.2016 a Judecătoriei Tg. Bujor,

Având în vedere:

-referatul nr.319717.09.2020 .

-art.121, alin.(1) și alin.(2) din Constituția României, republicată;

-art.7 alin.(2) din Noul Cod Civil aprobat prin Legea nr.287/2009;

-art.30 alin.(1) și (2) din Legea nr. 153/2017, cu modificările și completările ulterioare;

- art. 155 alin. (5) lit. e), art.242, art.243, ,art. 502 alin.(1) lit. f) și alin. (6) și (7) ,art.509 alin.(1),(2),(4) și (5) ,art. 510, art.615 alin. (3) din O.U.G. nr.57/2019 privind Codul administrativ;

In temeiul dispozițiilor art.196 alin.(1) lit.b), art.197, art.199 alin.(1) și (2) precum și ale art.200 din O.U.G. nr.57/2019 privind Codul administrativ,

**PRIMARUL COMUNEI BALASESTI emite următoarea dispoziție:**

**Art.1.**-Începând cu data de 21.09.2020 doamna Stoleru Mihaela, inspector grad superior în aparatul de specialitate al primarului comunei Balasesti, exercită cu caracter temporar, pe o perioadă de cel mult 6 luni într-un an calendaristic, funcția publică specifică de conducere vacantă de secretar general al comunei Balasesti, județul Galați.

**Art.2.**-Doamna Stoleru Mihaela în calitate de secretar al unității administrativ-teritoriale Comuna Balasesti îndeplinește, în condițiile legii, următoarele atribuții prevăzute de art.243 din O.U.G. nr.57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare, după cum urmează:

- a) avizează proiectele de hotărâri și contrasemnează pentru legalitate dispozițiile primarului și hotărârile consiliului local;
- b) participă la ședințele consiliului local;

- c) asigură gestionarea procedurilor administrative privind relația dintre consiliul local și primar, precum și între aceștia și prefect;
- d) coordonează organizarea arhivei și evidența statistică a hotărârilor consiliului local și a dispozițiilor primarului;
- e) asigură transparența și comunicarea către autoritățile, instituțiile publice și persoanele interesate a actelor prevăzute la lit. a) ;
- f) asigură 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) asigură pregătirea lucrărilor supuse dezbaterii consiliului local și comisiilor de specialitate ale acestuia;
- h) poate atesta, prin derogare de la prevederile O.G. nr.26/2000 cu privire la asociații și fundații, cu modificările și completările ulterioare, actul constitutiv și statutul asociațiilor de dezvoltare intercomunitară din care face parte unitatea administrativ-teritorială în cadrul căreia funcționează;
- i) poate propune primarului înscrierea unor probleme în proiectul ordinii de zi a ședințelor ordinare ale consiliului local;
- j) efectuează apelul nominal și ține evidența participării la ședințele consiliului local a consilierilor locali;
- k) numără voturile și consemnează rezultatul votării, pe care îl prezintă președintelui de ședință, respectiv președintelui consiliului județean sau, după caz, înlocuitorului de drept al acestuia;
- l) informează președintele de ședință, respectiv președintele consiliului județean sau, după caz, înlocuitorul de drept al acestuia, cu privire la cvorumul și la majoritatea necesare pentru adoptarea fiecărei hotărâri a consiliului local, respectiv a consiliului județean;
- m) asigură întocmirea dosarelor de ședință, legarea, numerotarea paginilor, semnarea și ștampilarea acestora;
- n) urmărește 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) din Codul administrativ; informează președintele de ședință, sau, după caz, înlocuitorul de drept al acestuia cu privire la asemenea situații și face cunoscute sancțiunile prevăzute de lege în asemenea cazuri;
- o) certifică conformitatea copiei cu actele originale din arhiva unității/subdiviziunii administrativ - teritoriale;
- p) alte atribuții prevăzute de lege sau însărcinări date prin acte administrative de consiliul local, de primar.

**Art.3.** În perioada în care exercită funcția publică de secretar al comunei, atribuțiile proprii vor fi delegate altei persoane.

**Art.4.** Prezentă dispoziție va fi dusă la îndeplinire de primarul comunei și de compartimentul financiar-contabil, resurse umane și achiziții publice din cadrul aparatului de specialitate al primarului comunei Balasesti, județul Galați.

**PRIMAR**

**MAFTEI PAUL CEZAR**

