



ROMÂNIA
JUDEȚUL BIHOR
COMUNA ȘINTEU



417550, Comuna Șinteu, satul Șinteu, nr. 2

Tel. : 0259-429-750; Fax: 0259-429-750; www.sinteu.ro; e-mail: primaria.sinteu@cjbihor.ro ;

DISPOZIȚIA
Nr. 62 din 27.09.2024

Privind delegarea unor atribuții de secretar general al comunei dnei. Vațlavic Ruzenka, funcționar public în cadrul aparatului de specialitate al primarului comunei Șinteu, Județul Bihor

Având în vedere:

- **Referatul nr. 3121 din 27.09.2024** cu privire la delegarea unor atribuții de secretar general al comunei dnei. Vațlavic Ruzenka, funcționar public în cadrul aparatului de specialitate al primarului comunei Șinteu, Județul Bihor

În conformitate cu prevederile **art. 243, alin. (1)**, coroborat cu **art. 438** din Ordonanța de Urgență a Guvernului **nr. 57/2019** din privind Codul Administrativ

În baza prevederilor **art. 196, alin. (1), lit. b) din O.U.G. nr. 57/2019**, privind Codul Administrativ, cu modificările și completările ulterioare.

Primarul comunei Șinteu;

DISPUNE:

Art. 1. Se delegă atribuțiile de secretar general al comunei dnei. Vațlavic Ruzenka, funcționar public în cadrul aparatului de specialitate al primarului comunei Șinteu, Județul Bihor

Art. 2. Delegarea atribuțiilor se face pe o perioadă de 6 (șase) luni din data de 01.10.2024 – 31.03.2025, conform Fișei postului anexată la prezenta dispoziție

Art. 3. Cu ducerea la îndeplinire a prevederilor prezentei se încredințează primarul comunei Șinteu și persoana nominalizată la art. 1.

Art. 4. Prezenta dispoziție se comunică:

- Instituției Prefectului - Județul Bihor;
- dnei Vațlavic Ruzenka;
- la dosarul de personal;

PRIMAR,
LAȘAK BENEDEK



AVIZAT PENTRU LEGALITATE,
Secretar general al comunei,
VAȚLAVIC RUZENKA



**Atributiile secretarului general al unitatii/subdiviziunii
administrativ-teritoriale**

Art. 234 din OUG nr. 57/2019

(1) Secretarul general al unitatii/subdiviziunii administrativ-teritoriale indeplineste, in conditiile legii, urmatoarele atributii:

- a) avizeaza proiectele de hotarari si contrasemneaza pentru legalitate dispozitiile primarului, respectiv ale presedintelui consiliului judetean, hotararile consiliului local, respectiv ale consiliului judetean, dupa caz;
- b) participa la sedintele consiliului local, respectiv ale consiliului judetean;
- c) asigura gestionarea procedurilor administrative privind relatia dintre consiliul local si primar, respectiv consiliul judetean si presedintele acestuia, precum si intre acestia si prefect;
- d) coordoneaza organizarea arhivei si evidenta statistica a hotararilor consiliului local si a dispozitiilor primarului, respectiv a hotararilor consiliului judetean si a dispozitiilor presedintelui consiliului judetean;
- e) asigura transparenta si comunicarea catre autoritatile, institutiile publice si persoanele interesate a actelor prevazute la lit. a);
- f) asigura procedurile de convocare a consiliului local, respectiv a consiliului judetean, si efectuarea lucrarilor de secretariat, comunicarea ordinii de zi, intocmirea procesului-verbal al sedintelor consiliului local, respectiv ale consiliului judetean, si redactarea hotararilor consiliului local, respectiv ale consiliului judetean;
- g) asigura pregatirea lucrarilor supuse dezbaterii consiliului local, respectiv a consiliului judetean, si comisiilor de specialitate ale acestuia;
- h) poate atesta, prin derogare de la prevederile Ordonantei Guvernului nr. 26/2000 cu privire la asociatii si fundatii, aprobata cu modificari si completari prin Legea nr. 246/2005, cu modificarile si completarile ulterioare, actul constitutiv si statutul asociatiilor de dezvoltare intercomunitara din care face parte unitatea administrativ-teritoriala in cadrul careia functioneaza;
- i) poate propune primarului, respectiv presedintelui consiliului judetean inscrierea unor probleme in proiectul ordinii de zi a sedintelor ordinare ale consiliului local, respectiv ale consiliului judetean;
- j) efectueaza apelul nominal si tine evidenta participarii la sedintele consiliului local, respectiv ale consiliului judetean a consilierilor locali, respectiv a consilierilor judeteni;
- k) numara voturile si consemneaza rezultatul votarii, pe care il prezinta presedintelui de sedinta, respectiv presedintelui consiliului judetean sau, dupa caz, inlocuitorului de drept al acestuia;
- l) informeaza presedintele de sedinta, respectiv presedintele consiliului judetean sau, dupa caz, inlocuitorul de drept al acestuia, cu privire la cvorumul si la majoritatea necesare pentru adoptarea fiecarei hotarari a consiliului local, respectiv a consiliului judetean;
- m) asigura intocmirea dosarelor de sedinta, legarea, numerotarea paginilor, semnarea si stampilarea acestora;
- n) urmareste ca la deliberarea si adoptarea unor hotarari ale consiliului local, respectiv ale consiliului judetean sa nu ia parte consilierii locali sau consilierii judeteni care se incadreaza



ROMÂNIA
JUDEȚUL BIHOR
COMUNA ȘINTEU



417550, Comuna Șinteu, satul Șinteu, nr. 2

Tel. : 0259-429-750; Fax: 0259-429-750; www.sinteu.ro; e-mail: primaria.sinteu@cibihor.ro ;

in dispozițiile art. 228 alin. (2); 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, de consiliul județean sau de președintele consiliului județean, după caz.

Sfera relațională a titularului postului

1. Sfera relațională internă:

- relații ierarhice: subordonat față de Consiliul local și Primar iar superior pentru toate compartimentele din cadrul instituției
- relații funcționale: în cadrul Primăriei cu tot personalul, potrivit cerințelor activității
- relații de control: coordonează și controlează activitatea ținerii corecte a tuturor compartimentelor din cadrul instituției
- relații de reprezentare: a instituției prin dispoziția superiorului ierarhic

2. Sfera relațională externă

- cu autorități și instituții publice: Prefectura Județul Bihor, Consiliul Județean Bihor, organe guvernamentale în teritoriu și în alte instituții publice
- cu organizații internaționale: - în măsura în care activitatea sa o cere
- cu persoane juridice private: - în măsura în care activitatea sa o cere
- cu societatea civilă și ONG-uri: în măsura în care activitatea sa o cere

Întocmit de:

Numele și prenumele: LAȘAK BENEDEK

Funcția: PRIMAR

Semnătura

Luat la cunoștință de către ocupantul postului

Numele și prenumele: VATLAVIC RUZENKA

Semnătura:

Data: 27.09.2024