



ROMÂNIA
PRIMARIA COMUNEI ROSCANI
JUDEȚUL IAȘI

Comuna Roscani, Consiliul Local Roscani, Județul Iași, ROMÂNIA;

Tel./Fax: (004) 0232 – 25.70.58; Tel. / Fax : (004) 0232 – 29.00.60;

COD FISCAL 16511583; E-mail: secretar@primariaroscani.ro , www.primariaroscani.ro

DISPOZIȚIA nr. 71/24.07.2025

**privind delegarea parțială a atribuțiilor secretarului general al comunei Roșcani pentru
situațiile în care titularul postului este indisponibil**

Primarul comunei Roscani, Gheorghiu Ginovel;

Având în vedere:

- prevederile art. 438 din OUG nr. 57/2019 privind Codul Administrativ;
- necesitatea asigurării continuității exercitării atribuțiilor funcției publice specifice de secretar general al comunei Roșcani, și în situațiile punctuale în care titularul postului este indisponibil (concedii medicale sau de odihnă, zile libere, deplasare în delegație, deplasare în teren în interesul serviciului, orice altă cauză de absență temporară din sediul Primăriei Comunei Roșcani, precum și în potențiale situații de conflict de interese, în care titularul înțelege să se abțină de la semnarea unor documente punctuale);
- faptul că dna Opaiț Izabela-Ionela, inspector asistent în cadrul compartimentului Resurse umane, Relatii publice, Stare civila si Achizitii Publice, respectiv dna. Iftime Cristina, consilier principal în cadrul compartimentului Urmarire Creante Bugetare îndeplinește condițiile de studii prevăzute de lege pentru delegarea atribuțiilor funcției publice specifice de conducere de secretar general al comunei, potrivit cerințelor art. 438 din Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ;

În temeiul art. 155 alin. (5) lit. (e), art. 196 alin. (1) lit. b) din Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ, emite următoarea

DISPOZIȚIE:

Art. 1. Pentru situațiile punctuale în care titularul funcției publice specifice de conducere de secretar general al Comunei Roșcani, doamna Vieriu Lacramioara este indisponibil pentru exercitarea atribuțiilor funcției, dreptul de semnătură pentru acestea se delegă, în ordine, către următoarele persoane:

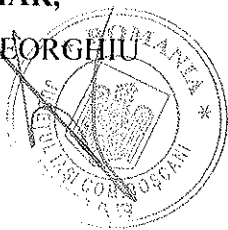
- a) Dna Opaiț Izabela-Ionela, inspector asistent în cadrul compartimentului Resurse umane, Relații publice, Stare civilă și Achiziții Publice;
- b) Dna Iftime Cristina, consilier principal în cadrul compartimentului Urmărire Creanțe Bugetare.

Art. 2. Pe perioada delegării parțiale a atribuțiilor de secretar general al comunei, persoanelor nominalizate la art. 1 nu li se modifică drepturile salariale aferente funcțiilor aferente, iar pe lângă propriile atribuții stabilite prin fișa postului, exercită și atribuțiile prevăzute în Anexa care face parte din prezenta dispoziție.

Art. 3. Prezenta dispoziție se comunică Instituției Prefectului județului Iași, persoanelor nominalizate la art. 1, compartimentului Resurse umane.

PRIMAR,

Ginovel GHEORGHIU



Contrasemnează pentru legalitate,

Secretar general

Vieriu Lacramioara

Anexa la DISPOZIȚIA nr. 71/24.07.2025 privind delegarea parțială a atribuțiilor secretarului general al comunei Roșcani pentru situațiile în care titularul acestora este indisponibil.

Atribuții specifice postului de seretar general:

- a) avizează proiectele de hotărâri și contrasemnează pentru legalitate dispozițiile primarului, respectiv ale președintelui consiliului județean, hotărârile consiliului local, respectiv ale consiliului județean, după caz;
- b) participă la ședințele consiliului local, respectiv ale consiliului județean;
- c) asigură gestionarea procedurilor administrative privind relația dintre consiliul local și primar, respectiv consiliul județean și președintele acestuia, precum și între aceștia și prefect;
- d) coordonează organizarea arhivei și evidența statistică a hotărârilor consiliului local și a dispozițiilor primarului, respectiv a hotărârilor consiliului județean și a dispozițiilor președintelui consiliului județean;
- 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, respectiv a consiliului județean, și efectuarea lucrărilor de secretariat, comunicarea ordinii de zi, întocmirea procesului-verbal al ședințelor consiliului local, respectiv ale consiliului județean, și redactarea hotărârilor consiliului local, respectiv ale consiliului județean;
- g) asigură pregătirea lucrărilor supuse dezbaterii consiliului local, respectiv a consiliului județean, și comisiilor de specialitate ale acestuia;
- h) poate atesta, prin derogare de la prevederile Ordonanței Guvernului nr. 26/2000 cu privire la asociații și fundații, aprobată cu modificări și completări prin Legea nr. 246/2005, 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, respectiv președintelui consiliului județean înscrierea unor probleme în proiectul ordinii de zi a ședințelor ordinare ale consiliului local, respectiv ale consiliului județean;
- j) efectuează apelul nominal și ține evidența participării la ședințele consiliului local, respectiv ale consiliului județean a consilierilor locali, respectiv a consilierilor județeni;

- 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, respectiv ale consiliului județean să nu ia parte consilierii locali sau consilierii județeni care se încadrează în 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.

PRIMAR,

Ginovei GHEORGHIU



Contrasemnează pentru legalitate

Secretar general,

Vieriu Lacramioara

A handwritten signature in dark ink, appearing to read "Vieriu", is written over the printed name.