



Băile Govora, str. Tudor Vladimirescu, nr.95,
245200, județul Vâlcea, ROMÂNIA
☎ 004 0250 770 460; ☎ 004 0250 770 800
C.U.I. 2541827

www.primaria-baile-govora.ro, primaria@primaria-baile-govora.ro



* BĂILE GOVORA - STATIUNE BALNEOCLIMATERICĂ DE INTERES NATIONAL *

DISPOZITIA NR.56.

Privind : delegarea sarcinilor și atribuțiilor către domnul Bărbăscu Radu Constantin Viceprimarul orașului Băile Govora .

Mihai Mateescu , primarul orașului Băile Govora , județul Vâlcea ;

Având în vedere referatul secretarului general al orașului Băile Govora înregistrat sub nr.6812/28.02.2022 , prin care se propune : delegarea pe toată perioada mandatului viceprimarului Bărbăscu Radu Constantin , începând cu data de 01.03.2022 , a sarcinilor și atribuțiilor delegate de către primarul orașului Băile Govora domnul Mateescu Mihai ;

Ținând cont de Hotărârea Consiliului Local nr.9/10.02.2022 prin care domnul Bărbăscu Radu Constantin a fost ales în funcția de Viceprimar al orașului Băile Govora ;

Dat fiind Proiectul de Dispoziție nr.56/6813/28.02.2022 ;

În conformitate cu prevederile art.152 , alin.1 , din Ordonanța Guvernului nr.57/2019 , privind codul administrativ , cu modificările și completările ulterioare ;

În temeiul art.196 , alin.1 , lit.b , din Ordonanța de Urgență a Guvernului nr.57/2019 , privind codul administrativ , cu modificările și completările următoare , emite următoarea :

DISPOZIȚIE:

Art.1. Se delegă pe toată perioada mandatului viceprimarului Bărbăscu Radu Constantin , începând cu data de 01.03.2022 , sarcinile și atribuțiile delegate de către primarul Orașului Băile Govora Domnul Mateescu Mihai .

Art.2. Sarcinile și atribuțiile delegate viceprimarului Bărbăscu Radu Constantin sunt stabilite în anexa care face parte integrantă din prezenta dispoziție .

Art.3. Compartimentul resurse umane și compartimentul contabilitate vor duce la îndeplinire dispoziția , iar secretarul general al orașului o va comunica , în termenele legale persoanelor interesate , prin intermediul compartimentului secretariat , după cum urmează : Instituției Prefectului Județului Vâlcea , primarului , compartimentului resurse umane , compartimentului contabilitate și domnului viceprimar Bărbăscu Radu Constantin .

Primar

Mateescu Mihai

contrasemnează : secretarul general al orașului
jr. Gugu Cristinel



28.02.2022.

Cartus cu proceduri obligatorii ulterioare emiterii dispoziției primarului :

PROCEDURI OBLIGATORII ULTERIOARE EMITERII DISPOZIȚIEI
PRIMARULUI NR.56/28.02.2022

Nr. crt.	Operatiuni efectuate	Data ZZ/LL/AN	Semnatura persoanei responsabile sa efectueze procedura
0	1	2	3
1	Semnarea dispoziției	28/02/2022	
2	Comunicarea catre primar	14/03/2022	
3	Comunicarea catre prefectul judetului	14/03/2022	
4	Aducerea la cunostinta publica	21/03/2022	
5	Comunicarea, numai in cazul celei cu caracter individual	21/03/2022	
6	Dispoziția/produce efecte juridice	21/03/2022	

S.G.O.= Secretarul General al Orașului , prin intermediul compartimentelor Secretariat și Informatică .

Redactat în 5 (cinci) exemplare originale .



ROMÂNIA
JUDEȚUL VÂLCEA
PRIMARUL ORAȘULUI BĂILE GOVORA



Băile Govora, str. Tudor Vladimirescu, nr.95,
245200, județul Vâlcea, ROMÂNIA
☎ 004 0250 770 460; ☎ 004 0250 770 800
C.U.I. 2541827

www.primaria-baile-govora.ro, primaria@primaria-baile-govora.ro



✱ BĂILE GOVORA - STATIUNE BALNEOCLIMATERICĂ DE INTERES NATIONAL ✱

ANEXĂ LA DISPOZITIA NR.56.

Privind : delegarea sarcinilor și atribuțiilor către domnul Bărbăscu Radu Constantin Viceprimarul orașului Băile Govora .

1.- Controlează igiena și salubritatea localurilor publice , precum și a produselor alimentare puse în vânzare pentru populație și animale , cu sprijinul organelor de specialitate , fiind împuternicit ca agent constatat , care va constata contravențiile săvârșite în acest domeniu de activitate ;

2.- Controlează și ia măsurile stabilite de lege în vederea prevenirii și combaterii pericolelor , care pot fi provocate de către animalele cu sau fără stăpân , gestionează toate problemele câinilor cu sau fără stăpân , fiind împuternicit ca agent constatat , care va constata contravențiile săvârșite în acest domeniu de activitate ;

3.- Controlează și ia măsurile legale pentru depozitarea necorespunzătoare a deșeurilor de orice natură , în scopul asigurării igienizării și protejării malurilor cursurilor de ape permanente sau temporare , terenurilor de pe raza orașului , precum și pentru decolmatarea văilor locale , a podețelor și șanțurilor , pentru asigurarea scurgerii normale a apelor naturale sau pluviale , dar și pentru evitarea poluării mediului înconjurător , a solului și apelor , fiind împuternicit ca agent constatat , care va constata contravențiile săvârșite în acest domeniu de activitate ;

4.- Controlează starea drumurilor publice proprietatea publică a orașului , a parcarilor , instalarea semnelor de circulație și desfășurarea normală a traficului rutier și pietonal în condițiile legii speciale , propunând măsuri de întreținere , de reabilitare sau de reparație a acestora , fiind împuternicit ca agent constatat , care va constata contravențiile săvârșite în acest domeniu de activitate ;

5.- Controlează din punct de vedere , edilitar – gospodaresc , al ordinii și disciplinei , al curățeniei , bunurile domeniul public și privat , imobilele construcții și terenuri degradate ale persoanelor fizice sau juridice , precum și din punct de vedere al deratizării , dezinsecției și dezinfecției pe raza orașului , fiind împuternicit ca agent constatat , care va constata contravențiile săvârșite în acest domeniu de activitate ;

6.- Controlează și gestionează aplicarea oricăror măsuri legale privind izlazarile și pășunile domeniului privat al orașului , fiind împuternicit ca agent constatat , care va constata contravențiile săvârșite în acest domeniu de activitate ;

7.- Controlează și verifică toate bunurile de orice natură care sunt depozitate sau lăsate în domeniul public sau privat al orașului , pentru care se plătește o taxă de ocupare a spațiului , fiind împuternicit ca agent constatatator , care va constata contravențiile săvârșite în acest domeniu de activitate ;

8.- Urmărește recuperarea și executarea silită a creanțelor bugetare , provenite din taxe , impozite și amenzi , alături de compartimentul I.T.L. , verificand periodic lista de rămasiță și impulsionând activitatea specifică conform legislației din domeniu ;

9.- Controlează efectuarea anuală a inventarului patrimoniului orașului , verificând efectuarea la timp și conform procedurii legale a acestuia de către persoanele implicate ;

10.- Efectuează instructajul de protecție a muncii privind normele de sănătate și de securitate în muncă , trimestrial sau ori de câte ori situația o impune , consemnând acest lucru în fișele individuale , cu personalul din cadrul primăriei și cu asistenții personali ;

11.- Întocmește și redactează răspunsuri la cereri , solicitări , petiții , adrese , situații , care țin de atribuțiile sale solicitate de către persoanele fizice sau juridice și le înaintează în termen acestora ;

12.- Acordă audiențele între orele 8.00-10.00 , în fiecare zi de miercuri , în problemele specifice pe care le controlează sau le verifică , consemnând solicitările și răspunsurile în registru special creat ;

13.- În fiecare zi de luni , a fiecărei săptămâni , (în situația în care această zi este nelucrătoare , în ziua imediat lucrătoare) depune un raport scris primarului orașului , ca șef ierarhic , prin care aduce la cunoștință atribuțiile îndeplinite în săptămâna anterioară și problemele regăsite ;

14.- Întocmește și redactează referate scrise , conform normelor de tehnică legislativă , cu propuneri de remediere a unor situații , privind activitatea sa , motivate în fapt și în drept , în necesitate și oportunitate , din punct de vedere tehnic , juridic și economico-financiar , cu coroborare la legislația specifică ;

15.- Îndeplinește orice alte sarcini și atribuții care decurg din Dispoziții ale Primarului Orașului , din Hotărâri ale Consiliului Local , din Ordine ale Prefectului , Ordine Ministru , Ordonanțe Guvern , Ordonanțe de Urgență ale Guvernului , Hotărâri de Guvern sau Legi , în concordanță cu Constituția României și cu prevederile C.E.D.O.

Primar
Mateescu Mihai



contrasemnează : secretarul general al orașului
jr. Gugu Cristinel

28.02.2022