

DISPOZIȚIA NR.209/2025

**Privind delegarea unor atribuții ale primarului, domnului
Fanea Ioan Constantin viceprimar al orașului Negrești-Oaș**

Primarul orașului Negrești-Oaș, Aurelia Fedorca, validat în funcție prin Încheierea nr. 2095/14.10.2024, pronunțată de Judecătoria Negrești-Oaș.

Având în vedere:

- Prevederile HCL nr.109/30.10.2024 privind alegerea viceprimarului orașului Negrești-Oaș;
 - Referatul Compartimentului resurse umane și salarizare nr.25.706/21.10.2025;
 - Adresa internă nr.25.523/20.10.2025 privind informarea cu privire la delegarea atribuțiilor primarului pentru o perioadă de 12 luni, domnului Fanea Ioan Constantin-viceprimar;
 - Prevederile art.23 din Legea nr.273/2006 privind finanțele publice locale;
 - Prevederile OMFP nr.1792/2002 pentru aprobarea Normelor metodologice privind angajarea, lichidarea, ordonanțarea și plata cheltuielilor instituțiilor publice, precum și organizarea, evidența și raportarea angajamentelor bugetare și legale, cu modificările și completările ulterioare;
- Prevederile art.148, art.152 art.155, alin.1, litera d și alin.5, litera e, art.157 din OUG nr.57/2019 privind Codul administrativ;

În temeiul art. 196, alin. 1, litera b și art.199, alin.2 din OUG nr.57/2019 privind Codul administrativ

DISPUNE:

Art.1.Începând cu data prezentei se dispune domnului Fanea Ioan Constantin, viceprimar al orașului Negrești-Oaș cu dreptul de a semna documentele din sfera de competență, în regim permanent, pe durata exercitării mandatului de viceprimar.

Art.2.Se delegă domnului Fanea Ioan Constantin, viceprimar al orașului Negrești-Oaș pe o durată de 12 luni, respectiv, 31.10.2025-31.10.2026, cu exercitarea cu caracter temporar a următoarelor atribuții, prevăzute în competența primarului atât prin OUG nr.57/2019 privind Codul administrativ cât și prin alte acte normative:

a) Monitorizează, coordonează, controlează și răspunde de activitatea următoarelor departamente/instituții publice:

- Serviciul monitorizare servicii și utilități publice
- Serviciul administrativ, monitorizarea domeniului public
- Direcția Asistență Socială
- Casa de Cultură a orașului Negrești-Oaș
- Muzeul Țării Oașului
- Creșa Castelul Piticilor
- Infrastructura de agrement din stațiunea turistică Luna Șes – domeniul schiabil
- Club Sportiv Oașul 1969

precum și dispune măsuri, după caz, în vederea realizării obiectului de activitate al acestor structuri, răspunzând de realitatea, exactitatea și legalitatea acestora și are drept de semnătură pe documentele elaborate de aceste structuri;

- Instituțiile de învățământ - având drept de semnătură pe: dispoziții bugetare de deschidere de credite, cereri de deschidere de credite, comunicări, avizează bugetul pe articole și aliniate pentru fiecare instituție de învățământ, avizează situațiile financiare întocmite, semnează orice acte întocmite necesare efectuării plăților pentru capitolul Învățământ;
 - Direcția economică compusă din Serviciul Contabilitate Buget Finanțe și Serviciul Venituri și Taxe Locale și Executări Silite;
 - Direcția Amenajarea Teritoriului, Investiții și Proiecte, respectiv Compartiment inițiere, monitorizare și implementare investiții, Compartiment fond locativ și patrimoniu și Compartiment implementare proiecte europene precum și dispune măsuri, după caz în vederea realizării obiectului de activitate al acestor structuri și are drept de semnătură pe documentele elaborate de aceste structuri;
 - Aprobă și semnează dispozițiile de acordare/respingere/modificare/suspendare sau încetare a beneficiarilor de asistență socială, inclusiv ajutoarele de urgență precum și are drept de semnătură pe actele elaborate de Direcția Asistență Socială;
- b) Coordonare, monitorizare, verificare a contractele de servicii de utilitate publică** - funcționarea corespunzătoare a serviciilor publice locale; – respectarea legalității și calității documentelor emise; - monitorizarea contractelor de utilități publice.
- c) Monitorizare, coordonare, evaluare și raportare asupra modului de derulare a investițiilor indiferent de sursa de finanțare – buget local, fonduri europene, fonduri guvernamentale, PNRR, etc.**
- Asigură legătura cu Ministerul Dezvoltării, Lucrărilor Publice și Administrației și Consiliul Județean și pune la dispoziție informațiile solicitate, conform prevederilor legale;
 - Are obligația transmiterii Consiliului Județean a tuturor documentelor necesare monitorizării și finanțării prin Program a obiectivelor de investiții, răspunzând de realitatea, exactitatea și legalitatea acestora;
 - Pune la dispoziția Ministerul Dezvoltării, Lucrărilor Publice și Administrației și instituțiilor de control, toate documentele justificative privind derularea investiției, răspunzând de realitatea, exactitatea și legalitatea datelor prezentate;
 - Exerciță funcții de analiză, sinteză, decizie, coordonare și control în derularea programului de investiții;
 - Identifică și formulează obiectivele strategiei de dezvoltare comunitară și economică a orașului;
 - Elaborează planuri de acțiune pentru implementarea politicilor și a strategiilor de dezvoltare locală;
 - Răspunde de întocmirea programului de investiții, reparații, actualizarea și ducerea la îndeplinire a strategiei de dezvoltare, atragerea de fonduri externe și guvernamentale;
 - Asigură, răspunde și coordonează desfășurarea investițiilor derulate prin PNRR - asigurându-se de parcurgerea etapelor prevăzute de lege, precum și de întocmirea documentațiilor specifice necesare efectuării plăților și/sau decontărilor;
 - Are drept de semnătură pe toate documentele legate de finanțarea și decontarea lucrărilor executate la toate obiectivele de investiții ale orașului Negrești-Oaș indiferent de sursa de finanțare;
 - Monitorizează, evaluează și raportează asupra modului de derulare a procedurilor specifice investițiilor, inițierea, ideile de proiecte, implementarea acestora;
 - Ține evidența sumelor transferate și a utilizării acestora;
 - Este responsabil pentru derularea eficientă a procesului de implementare a obiectivelor de investiții aprobate în cadrul programului;
 - Răspunde la recepția la terminarea lucrărilor precum și recepția finală, în condițiile legii și transmite, când este cazul, în copie conform cu originalul instituțiilor abilitate procesele verbale

de recepție la terminarea lucrărilor iar după expirarea perioadei de garanție procesele verbale de recepție finală;

- Colaborează și comunică cu șeful Serviciului achiziții publice și proiecte – pentru derularea corespunzătoare, cu respectarea prevederilor legale, a procedurilor de achiziții publice necesare pentru implementarea obiectivelor de investiții;
- Participă, pe baza deciziei primarului, la procedurile de achiziții publice;
- Răspunde de întocmirea planului anual al achizițiilor publice;
- Coordonează și controlează activitatea Direcției administrarea teritoriului, investiții și proiecte; dispune măsuri, după caz, în vederea realizării obiectului de activitate al acestei structuri și are drept de semnătură pe documentele elaborate de către această structură inclusiv pe certificatele/autorizațiile de construire, bransamente întocmite în cadrul DATIP;

d) Monitorizarea gestionării patrimoniului public și privat al orașului

- Administrează cu diligența unui bun proprietar, patrimoniul instituției publice și asigură gestionarea și administrarea în condițiile legii, a integrității patrimoniului instituției;
- Verifică listele cu propunerile de scoatere din funcțiune a bunurilor în sensul de a constata existența avizelor și aprobărilor necesare conform legii;
- Verifică în teren bunurile propuse a fi scoase din funcțiune în vederea constatării existenței bunurilor, dacă acestea pot fi valorificate integral sau necesită casare și valorificare ulterioară a componentelor acestora;
- Coordonează centralizarea listele cu activele fixe și bunurile materiale altele decât activele fixe propuse pentru scoaterea din funcțiune, valorificare și casare, respectiv scoaterea din funcțiune, valorificarea, declasarea și casarea și le înaintează spre aprobare primarului;
- Verifică lista cu bunurile care se află în stare de funcționare și care nu mai sunt necesare instituției, cu propunerea de disponibilizare a acestora către alte instituții, lista care va fi aprobată de primar;
- Asigură întocmirea rapoartelor de specialitate către Consiliul Local pentru: aprobarea listei cu bunurile aparținând domeniului public care se propun a fi scoase din funcțiune, în vederea trecerii acestora din domeniul public în domeniul privat al orașului Negrești-Oaș și aprobarea scoaterii din funcțiune a bunurilor trecute în domeniul privat, precum și a bunurilor existente în domeniul privat al localității. De asemenea, aprobă documentația privind modalitatea de valorificare prin licitație a bunurilor scoase din funcțiune, pentru care se propune vânzarea lor integrală și aprobarea casării bunurilor care nu au fost valorificate integral prin vânzare, urmând a fi dezmembrate, precum și a bunurilor ce se propun direct pentru casare, datorită stării în care se află;
- Coordonează comisia de inventariere a valorii patrimoniului Consiliului Local Negrești-Oaș, asigură inventarierea anuală și valorifică rezultatele evaluării, cu respectarea prevederilor legale;
- Asigură inventarierea, evidența statistică, inspecția și controlul efectuării serviciilor publice de interes local, precum și a bunurilor din patrimoniul public și privat al orașului;
- Răspunde de inventarierea și administrarea bunurilor care aparțin domeniului public și domeniului privat al orașului;
- Răspunde și coordonează activitatea de inventariere și administrarea, valorificarea bunurilor care aparțin domeniului public și domeniului privat al orașului Negrești-Oaș;
- Monitorizează inventarierea bunurilor mobile și imobile asupra cărora orașul Negrești-Oaș are un drept de proprietate publică sau privată;
- Monitorizează inventarierea drepturilor reale deținute de orașul Negrești-Oaș sau Consiliul local Negrești-Oaș asupra imobilelor aflate în proprietatea publică sau privată;
- Monitorizează inventarierea drepturilor reale deținute de persoane fizice sau juridice asupra imobilelor aflate în proprietatea publică sau privată a orașului Negrești-Oaș;
- Monitorizează și coordonează elaborarea unor propuneri pentru modificarea încadrării în

domeniul public sau privat al orașului Negrești-Oaș a imobilelor care nu îndeplinesc condițiile apartenenței la domeniul în care sunt înscrise;

- Monitorizează verificarea respectării dispozițiilor legale cu privire la reevaluarea bunurilor din domeniul public și privat al orașului Negrești-Oaș;
- Monitorizează și coordonează elaborarea documentelor necesare în vederea promovării proiectelor de hotărâre de consiliu local pentru actualizarea inventarului bunurilor din domeniul public al orașului Negrești-Oaș, respectiv pentru aprobarea inventarului bunurilor din domeniul privat al orașului Negrești-Oaș.

e) Monitorizarea, evaluarea și raportarea asupra tendințelor bugetare

- Îndeplinește atribuțiile specifice ordonatorului principal de credite, conform delegărilor primite;
- Asigură întocmirea proiectului de buget local, precum și contul de încheiere a exercițiului bugetar – pe care le prezintă conducătorului instituției în vederea supunerii aprobării de către consiliul local;
- Verifică prin compartimentul de specialitate, corecta înregistrare fiscală a contribuabililor precum și modul și gradul de încasare a obligațiilor pe care aceștia le au;
- Monitorizează, evaluează și raportează asupra tendințelor bugetare;
- Monitorizează asigurarea echilibrului bugetar și a angajării resurselor bugetare locale, potrivit prevederilor legale;
- Monitorizează fundamentarea oportunităților de finanțare;
- Asigură inițierea, fundamentarea, implementarea și monitorizarea privind implementarea politicilor publice locale privind fiscalitatea locală, execuția bugetară, investiții și dezvoltare economică;
- Elaborează și susține proiectele de strategii privind starea economică, socială și de mediu a unității administrativ teritoriale și răspunde de implementarea acestora;
- Este persoana autorizată să angajeze, să lichideze și să ordonanțeze cheltuieli pe parcursul exercițiului bugetar, potrivit clasificăției bugetare, în limita creditelor bugetare aprobate, pe baza propunerilor compartimentelor de specialitate ale instituției, fără limita de valoare și până la revocarea acestui drept;

f) Coordonează, monitorizează și răspunde de relația cu Ocolul Silvic

- Coordonează și monitorizează colaborarea cu instituția Ocolului Silvic-referitor la activitățile specifice, potrivit legislației în vigoare;
- Răspunde și coordonează activitatea din sectorul silvic;
- Este responsabil de bunurile livrate, lucrările executate și/sau serviciile prestate prin semnarea facturii fiscale cu mențiunea „bun de plată”, în conformitatea cu prevederile legale;

g) Exercițiu cu caracter permanent pe durata delegării, următoarele atribuții ce revin conducerii entității supuse verificării de către auditorii Curții de Conturi (Camera de Conturi) în urma auditului public extern efectuat:

-pregătirea și prezentarea integrală și la termenul solicitat a situațiilor financiare, în concordanță cu reglementările legale în vigoare, precum și a tuturor actelor, documentelor și a informațiilor solicitate, în structura stabilită de Curtea de Conturi (Camera de Conturi). Situațiile solicitate entității verificate vor fi întocmite de aceasta în conținutul și în forma cerute de Curtea de Conturi și vor fi semnate de cei care le-au întocmit și de reprezentanții legali ai entității, iar actele și documentele vor fi prezentate în original;

-asigurarea accesului auditorilor publici externi în incinta entității;

-asigurarea unor spații de lucru adecvate, precum și a unor echipamente (birouri, calculatoare etc) necesare bunei desfășurări a activității;

-ducerea la îndeplinire a măsurilor de remediere a deficiențelor constatate de către auditorii publici externi în urma acțiunilor de verificare efectuate, precum și a celorlalte măsuri și preîntâmpinarea producerii unor asemenea deficiențe în viitor, condiție a realizării unei bune gestiuni financiare;

-stabilirea întinderii prejudiciului (dacă este cazul) și dispunerea măsurilor pentru recuperarea acestuia, potrivit prevederilor art.33, alin.3 din lege;

-comunicarea, la termenele stabilite de Curtea de Conturi (Camera de Conturi), a modului de ducere la îndeplinire a măsurilor dispuse prin decizie, în cazul acțiunilor de audit de conformitate și audit financiar, sau a recomandărilor transmise prin scrisoare, în cazul acțiunilor de audit al performanței;

-punerea în aplicare – în termenul legal de prescripție – a eventualelor sentințe judecătorești definitive și irevocabile, inclusiv stabilirea răspunderii juridice, patrimoniale în urma acestor sentințe;

h)Alte activități

- Asigură realizarea lucrărilor și ia măsurile necesare conformării cu prevederile angajamentelor asumate în procesul de integrare europeană în domeniul protecției mediului și a gospodăririi apelor;
- Promovarea relațiilor de colaborare cu parteneri locali, regionali și internaționali, în limitele delegărilor primite;
- Asigură, în calitate de membru în echipele de proiect, când este numit, implementarea proiectelor cu finanțare din fonduri comunitare nerambursabile;
- Asigură, în colaborare cu Comisia orășenească de circulație și cu Serviciul Poliția Locală, siguranța circulației pe teritoriul orașului Negrești-Oaș;
- Asigură sprijinirea activităților cultelor religioase, conform delegărilor primite;
- Încheie și semnează acte juridice în numele instituției, conform atribuțiilor delegate;
- Poate fi numit/nominalizat în cadrul comisiilor ce se constituie la nivelul autorității publice locale prin dispoziții ale primarului/hotărâri ale Consiliului Local Negrești-Oaș; reprezentant al autorității deliberative/executive în cadrul diverselor structuri;
- Prezintă la solicitarea primarului și/sau a Consiliului Local Negrești-Oaș rapoarte și informații din domeniu de activitate, propuneri, soluții, privind îmbunătățirea activității structurilor pe care le coordonează precum și situația economico-financiară a serviciilor publice, modul de realizare a obiectivelor fiecărui departament în parte
- Face parte din comisiile de verificare și urmărire a executării lucrărilor de investiții sau orice alte lucrări derulate de către instituție;
- Face parte din comisiile de licitație pentru investiții, lucrări, achiziții publice de bunuri, servicii, recepții de lucrări;
- Asigură măsuri pentru elaborarea planului urbanistic general al orașului, asigură respectarea prevederilor Planului Urbanistic General, precum și ale planurilor urbanistice zonale și de detaliu, a disciplinei în construcții – în general;
- Ține audiențe în domeniul de activitate al structurilor pe care le coordonează;
- Asigură reprezentarea instituției, în raporturile cu terții;
- Îndeplinește orice alte atribuții legale conform delegărilor primite.

Art.3. Începând cu data prezentei încetează aplicabilitatea prevederile Dispoziției nr.469/2024 privind delegarea de atribuții viceprimarului;

Art.4(1) Domnul Fanea Constantin, viceprimar al orașului Negrești-Oaș este subordonat primarului și înlocuitorul primarului orașului Negrești-Oaș, în perioada în care acesta se află în concediu de odihnă, concediu pentru incapacitate temporară de muncă, delegație sau lipsește pentru orice alte motive prevăzute de lege, având drept de semnătură cu privire la toate actele de autoritate ale primarului pe acea perioadă;

(2) Îndeplinește atribuțiile specifice ordonatorului principal de credite, în perioada în care conducătorul instituției se află în concediu de odihnă, concediu pentru incapacitate temporară de muncă, delegație sau lipsește pentru orice alte motive prevăzute de lege;

(3) În situația în care domnul Fanea Constantin se află în concediu de odihnă, concediu pentru incapacitate temporară de muncă, delegație sau lipsește pentru orice alte motive prevăzute de lege, atribuțiile ce îi sunt delegate vor fi exercitate de către secretarul general al orașului Negrești-Oaș – Cionca Ioan.

Art.5. Primarul rămâne competent să exercite oricând una sau mai multe atribuții delegate, actele sale efectuate în legătură cu acestea fiind întrutotul labile.

Art.6. Cu ducerea la îndeplinire se împuternicesc dna Cuc Crina – Direcția Economică și dna Manea Cristina – Compartiment RUS, din cadrul Primăriei Negrești-Oaș;

Art.7. Prezenta dispoziție va fi comunicată prin grija secretarului general al orașului:

-Instituției Prefectului Satu Mare

-Direcției Economice din cadrul Primăriei Negrești-Oaș – d-nei Cuc Crina

-Compartimentului resurse umane și salarizare – d-nei Manea Cristina

-Domnului Fanea Ioan Constantin.

Art.8. Prezenta dispoziție se poate ataca potrivit prevederilor Legii contenciosului administrativ nr.554/2004, cu modificările și completările ulterioare.

Negrești-Oaș, 29 octombrie, 2025

**PRIMAR,
AURELIA FEDORCA**



**CONTRASEMNEAZĂ,
SECRETAR GENERAL UAT
CIONCA IOAN**

Întocmit: Manea Cristina-insp.RUS - 5 ex



PRIMĂRIA ORAȘULUI NEGREȘTI-OAȘ
JUDEȚUL SATU MARE
ROMÂNIA

Str. Victoriei, Nr.95-97, Tel/Fax:+40- 0261-854845,0261-853112, 0261-854842
e-mail: primarie@negresti-oas.ro, pagină de internet: www.negresti-oas.ro

Nr.25.706/21.10.2025

Compartiment resurse umane și salarizare

*Avizat,
Primar,*

Aurelia Fedorca



REFERAT

Urmare a HCL nr.109/30.10.2024 – privind alegerea viceprimarului orașului Negrești-Oaș, respectiv adresa nr.25.523/20.10.2025 privind informarea cu privire la delegarea atribuțiilor primarului pentru o perioadă de 12 luni, se delegă domnului Fanea Ioan Constantin, viceprimar al orașului Negrești Oaș, pe o perioadă de 12 luni, cu exercitarea cu caracter temporar a atribuțiilor prevăzute în competența primarului prin OUG nr.57/2019 privind Codul administrativ, respectiv:

ART. 148

Primarul și viceprimarul

(1) Comunele, orașele și municipiile au câte un primar și câte un viceprimar, iar municipiile reședință de județ au câte un primar și câte 2 viceprimari, aleși în condițiile legii.

(2) Funcția de primar și funcția de viceprimar sunt funcții de demnitate publică.

ART. 152

Rolul, numirea și eliberarea din funcție a viceprimarului

(1) Viceprimarul este subordonat primarului și, în situațiile prevăzute de lege, înlocuitorul de drept al acestuia, situație în care exercită, în numele primarului, atribuțiile ce îi revin acestuia. Primarul poate delega o parte din atribuțiile sale viceprimarului.

(2) Viceprimarul este ales, prin vot secret, cu majoritate absolută, din rândul membrilor consiliului local, la propunerea primarului sau a consilierilor locali.

ART. 157

Delegarea atribuțiilor

(1) Primarul poate delega, prin dispoziție, atribuțiile ce îi sunt conferite de lege și alte acte normative viceprimarului, secretarului general al unității/subdiviziunii administrativ-teritoriale, conducătorilor compartimentelor funcționale sau personalului din aparatul de specialitate, administratorului public, precum și conducătorilor instituțiilor și serviciilor publice de interes local, în funcție de competențele ce le revin în domeniile respective.

(2) Dispoziția de delegare trebuie să prevadă perioada, atribuțiile delegate și limitele exercitării atribuțiilor delegate, sub sancțiunea nulității. Dispoziția de delegare nu poate avea ca obiect toate atribuțiile prevăzute de lege în sarcina primarului. Delegarea de atribuții se face numai cu informarea prealabilă a persoanei căreia i se delegă atribuțiile.

(3) Persoana căreia i-au fost delegate atribuții în condițiile alin. (1) și (2) exercită pe perioada delegării atribuțiile funcției pe care o deține, precum și atribuțiile delegate; este interzisă subdelegarea atribuțiilor.

(4) Persoana căreia i-au fost delegate atribuții în condițiile alin. (1) și (2) răspunde civil, administrativ sau penal, după caz, pentru faptele săvârșite cu încălcarea legii în exercitarea acestor atribuții.

Având în vedere prevederile HCL nr.109/30.10.2024 – privind alegerea viceprimarului orașului Negrești Oaș precum și încetarea aplicabilității Dispoziției nr.469/2024 coroborat cu adresa nr.25.523/20.10.2025 privind informarea cu privire la delegarea atribuțiilor primarului pentru o perioadă de 12 luni, se delegă domnului Fanea Ioan Constantin, viceprimar al orașului Negrești Oaș, pe o perioadă de 12 luni, cu exercitarea cu caracter temporar a atribuțiilor prevăzute în competența primarului prin OUG nr.57/2019 privind Codul administrativ, se impune emiterea unei dispoziții privind delegarea de atribuții viceprimarului.

PROPUNEM

Emiterea dispoziției privind delegarea atribuțiilor primarului pentru o perioadă de 12 luni, viceprimarului orașului Negrești-Oaș - domnul Fanea Ioan Constantin.

*Compartiment RUS,
inspector
Manea Cristina*

*Viza de legalitate,
Secretar general UAT,
Cionca Ioan*

Întocmit: insp.RUS – Manea Cristina – 5 ex.