

DISPOZITIE 1779 din 15/12/2006

INCEPAND CU DATA DE 15.12.2006 PANA LA OCUPAREA PRIN CONCURS A FUNCTIEI PUBLICE DE SECRETAR GENERAL AL MUNICIPIULUI BUCURESTI, ATRIBUTIILE ACESTEI FUNCTII VOR FI EXERCITATE DE ADRIAN IORDACHE, GEORGIANA ZAMFIR SI FLORICA VLADUT

EMITENT : Primar General

PRIMARIA MUNICIPIULUI BUCURESTI

DISPOZITIE

Nr. 1779 din 15.12.2006

Avand in vedere cererea domnului Dumitru Stanescu de incetare a raportului de serviciu cu acordul partilor incepand cu data de 15.12.2006 inregistrata la Directia Resurse Umane cu nr. 8396/12.12.2006, precum si Dispozitia Primarului General nr. 1777/14.12.2006;

In conformitate cu prevederile H.C.G.M.B. nr. 130/2004, ale H.C.G.M.B. nr. 221/2004 si al H.C.G.M.B. nr. 2/2005 si H.C.G.M.B. nr. 37/2006;

In temeiul art. 66 alin. (3) si art. 71 alin.(1), din Legea nr. 215/2001 privind administratia publica locala, cu modificarile si completarile ulterioare;

PRIMARUL GENERAL AL MUNICIPIULUI BUCURESTI

DISPUNE:

Art. 1. Incepand cu data de 15.12.2006 pana la ocuparea prin concurs a functiei publice de Secretar General al Municipiului Bucuresti, atributiile acestei functii vor fi exercitate dupa cum urmeaza:

(1) Adrian Iordache – director executiv – Directia Juridic, Contencios, Legislatie:

a) avizeaza, pentru legalitate, dispozitiile Primarului General, hotararile Consiliului General al Municipiului Bucuresti;

- b) avizeaza autorizatiile de construire/certIFICATELE de urbanism;
- c) semneaza pentru si in numele ordonatorului principal de credite toate subdiviziunile clasificatiei bugetului aprobat si in limita creditelor bugetare aprobate operatiunilor specifice angajarii bugetare, lichidarii si ordonantarii cheltuielilor, conform Dispozitiei Primarului General nr. 604/14.04.2006;
- d) participa la lucrarile comisiei de analiza a dosarelor solicitantilor de spatii cu alta destinatie decat aceea de locuinta, conform Dispozitiei Primarului General al Municipiului Bucuresti nr. 1087/2003.

(2) Georgiana Zamfir – sef birou – Directia Asistenta Tehnica si Juridica a C.G.M.B.;

- a) participa la sedintele Consiliului General al Municipiului Bucuresti si semneaza procesele-verbale ale acestora;
- b) asigura gestionarea procedurilor administrative privind relatia dintre Consiliul General al Municipiului Bucuresti si Primarul General al Municipiului Bucuresti, precum si intre acestia si prefect;
- c) asigura evidenta statistica a hotararilor Consiliului General al Municipiului Bucuresti;
- d) asigura transparenta si comunicarea catre autoritatile, institutiile publice si persoanele interesate a actelor administrative emise de autoritatile administrative ale Municipiului Bucuresti, in conditiile Legii nr. 544/2001 privind liberul acces la informatiile de interes public;
- e) asigura procedurile de convocare a Consiliului General al Municipiului Bucuresti si efectuarea lucrarilor de secretariat, comunica ordinea de zi, intocmeste procesul-verbal al sedintelor Consiliului General al Municipiului Bucuresti si redacteaza hotararile Consiliului General al Municipiului Bucuresti;
- f) pregateste lucrarile supuse dezbaterii Consiliului General al Municipiului Bucuresti si comisiilor de specialitate ale acestuia;
- g) asigura secretariatul comisiei pentru aplicarea Legii nr. 550/2002 privind vanzarea spatiilor comerciale proprietate privata a statului si a celor de prestari de servicii, aflate in administrarea consiliilor judetene sau a consiliilor locale, precum si a celor din patrimoniul regiilor autonome de interes local;
- h) conduce lucrarile comisiei de ordine publica pentru aplicarea Legii nr. 60/1991 privind organizarea si desfasurarea adunarilor publice;
- i) gestioneaza corespondenta Secretariatului General al Municipiului Bucuresti.

(3) Florica Vladut – sef serviciu – Directia Administratie Publica:

- a) asigura evidenta statistica a dispozitiilor Primarului General al Municipiului Bucuresti;
- b) organizeaza arhiva Primariei Municipiului Bucuresti si elibereaza copii conform cu originalul ale actelor administrative aflate in arhiva institutiei.

Art. 2. Directia resurse umane, Directia administratie publica si celelalte directii ale Primariei Municipiului Bucuresti vor aduce la indeplinire prevederile prezentei dispozitii.

PRIMAR GENERAL

ADRIEAN VIDEANU

Secretar General al

Municipiului Bucuresti