

ROMANIA
JUDETUL BACAU
COMUNA BRUSTUROASA
PRIMAR

DISPOZITIE Nr 360

Din 5 XII 2024

privind delegarea viceprimarului comunei Brusturoasa, să îndeplineasca unele atribuții ale Primarului comunei Brusturoasa

Primarul Comunei Brusturoasa, județul Bacău

Având în vedere:

- Ținând cont de Hotărârea Consiliului local Brusturoasa Nr 95 din 18 noiembrie 2024 privind alegerea domnului Atudorei Valeriu în funcția de viceprimar al comunei Brusturoasa, județul Bacău;
- Având în vedere prevederile art 157 din OUG nr 57/ 2019 privind Codul administrativ cu modificările și completările ulterioare
- informarea d-lui Atudorei Valeriu, viceprimar al comunei Brusturoasa privind delegarea unor atribuții ale primarului comunei Brusturoasa, înregistrată sub nr. 7079 din 22.11.2024;
- În temeiul dispozițiilor art. 196, alin. 1, lit. (b), art. 197, alin. (1), (4), (5), art. 199, alin. (1), (2) și art. 200 din OUG 57nr. /2019 privind Codul administrativ cu modificările și completările ulterioare;

DISPUN:

Art 1. Pe perioada mandatului 2024-2028 se delegă domnului Atudorei Valeriu, viceprimar al comunei Brusturoasa, județul Bacău, atribuțiile prevăzute în anexa la prezenta dispoziție.

Art 2. În exercitarea atribuțiilor delegate, viceprimarul exercită atribuțiile menționate la art.1 în numele autorității primarului comunei și nu în nume propriu.

Art. 3 - Viceprimarul răspunde direct de aducerea la îndeplinire a dispozițiilor primarului, hotărârilor consiliului local și actelor normative referitoare la activitățile specifice compartimentelor pe care le coordonează.

Art 4. Primarul rămâne competent să execute oricând una sau mai multe din atribuțiile delegate, actele sale efectuate în legătură cu acestea fiind întru totul valabile.

Art. 5. Nerespectarea atribuțiilor delegate și a sarcinilor de serviciu stabilite în prezenta dispoziție de către domnul Atudorei Valeriu - viceprimarul comunei Brusturoasa, atrage răspunderea materială și disciplinară a acestuia și sancționarea lui conform prevederilor legale.

Art. 6 Indemnizația brută lunară va fi de 8.453 lei.

Art. 7 Prezenta dispoziție va fi comunicată domnului Atudorei Valeriu și Instituției Prefectului Bacău în vederea verificării legalității

Art. 8. Dispoziția nr. 356 din 27.11.2024 privind delegarea viceprimarului comunei Brusturoasa, să îndeplineasca unele atribuții ale Primarului comunei Brusturoasa se abrogă.

PRIMAR,
Cristian COMAN-GĂBURICI

CONTRASEMNEAZA
SECRETAR GENERAL al UAT BRUSTUROASA
Mariana-Simona OPREA



**ROMÂNIA
JUDEȚUL BACĂU
COMUNA BRUSTUROASA
PRIMAR**

**ANEXĂ LA DISPOZIȚIA
NR. 360 DIN 5.XII.2024**

FIȘĂ POST

Informatii generale privind postul

Denumirea postului:

- Viceprimar

Scopul principal al postului:

- conform OUG 57/2019 – Codul administrativ

Atribuțiile principale:

1. Viceprimarul este ales de către Consiliul local, fiind subordonat primarului.
2. Coordonează activitatea compartimentelor funcționale delegate de primar prin dispoziție în condițiile OUG 57/2019 – Cod administrativ. Prin acest act viceprimarului i se pot delega și alte atribuții decât cele strict legate de domeniile pe care le coordonează.
3. În lipsa primarului, viceprimarul își coordonează domeniile independent, iar atribuțiile primarului, respectiv conducerea operativă a instituției, semnarea actelor administrative pentru și în numele acestuia se preiau de către viceprimar.
4. Viceprimarul va fi consultat la emiterea dispozițiilor care vizează domeniile de activitate pe care le coordonează sau la propunerile de hotărâri ale consiliului local în același domenii.
5. Viceprimarul poate primi însărcinări de la consiliul local și participă în comisiile de specialitate în care sunt numiți.

Atribuțiile delegate ale viceprimarului

Art.1

Se delegă domnului viceprimar exercitarea următoarelor atribuții prevăzute de OUG 57/2019 – Cod administrativ:

- asigură realizarea lucrărilor și măsurilor necesare conformării cu prevederile angajamentelor asumate în procesul de integrare europeană în domeniul protecției mediului și gospodăririi apelor, pentru serviciile furnizate cetățenilor.
- coordonează și răspunde de realizarea serviciilor publice de interes local: iluminat public, salubritate, alimentare cu apă.
- verifică prin compartimentele de specialitate, corecta înregistrare fiscală a contribuabilor la organul fiscal teritorial, atât la sediul principal cât și la sediul secundar.
- elaborează proiecte și strategii privind starea economică socială și de mediu a comunei și le supune aprobării consiliului local.

- prezintă consiliului local în primul trimestru al anului un raport anual privind starea economică, socială și de mediu a comunei.
- asigură elaborarea planului urbanistic prevăzut de lege, îl supune spre aprobare consiliului local și acționează pentru respectarea prevederilor acestuia.
- ia măsuri pentru organizarea și executarea în concret a activităților din domeniile prevăzute la art.129 alin.(6) din OUG 57/2019 – Cod administrativ.
- ia măsuri pentru asigurarea inventarierii, evidenței statistice, inspecției și controlul efectuării serviciilor publice de interes local prevăzute la art.129 alin.(7) din OUG 57/2019 – Cod administrativ, precum și bunurile din patrimoniul public și privat al comunei.

Art.2

1. Viceprimarul va coordona și verifica activitatea următoarelor compartimente :

- Compartimentul Amenajarea teritoriului, cadastru, lucrări publice, disciplină în construcții, administrarea domeniului public și privat, mediu.
 - Compartiment Administrativ - deservire
 - Compartimentul Achiziții publice și derulăre contracte.
 - Compartimentul Cultură și educație.
 - Compartiment Poliție Locală
 - Compartimentul Impozite și taxe locale, casierie, autorizări
 - Compartimentul Stabilire și constatare, control și executări silite, creanțe bugetare PF și PJ.
2. Activitatea de coordonare a compartimentelor și serviciilor prevăzute la alineatul (1) vizează în principal:

- urmărește modul cum sunt rezolvate sarcinile specifice la nivelul fiecărui compartiment și birou de către fiecare angajat.
- asigură elaborarea proiectelor de hotărâri și a documentațiilor pentru susținerea acestora, prin compartimentele de specialitate pe care le coordonează , precum și ducerea la îndeplinire a hotărârilor adoptate pe aceste domenii.
- asigură buna însușire și aplicare a actelor normative care reglementează activitatea compartimentelor pe care le coordonează.
- coordonează, sprijină și răspunde activitatea de încasare a taxelor și impozitelor locale și informează primarul despre derularea acestei acțiuni cu propuneri de înlăturare a neajunsurilor constatate.
- asigură întocmirea și verificarea documentațiilor tehnice în baza cărora se angajează cheltuielile de la bugetul local sau din alte surse alocate pentru realizarea de lucrări publice pe care le prezintă spre avizare, aprobare în condițiile prevăzute de actele normative în vigoare.
- asigură și răspunde de întocmirea evidențelor a lucrărilor de construcții din comuna Brusturoasa și pune la dispoziția autorității publice locale și centrale aceste evidențe.
- răspunde de inventarierea și administrarea bunurilor care aparțin domeniului public și privat care aparțin comunei Brusturoasa.
- răspunde de administrarea izlazului comunei Brusturoasa.
- administrează și controlează modul cum sunt utilizate suprafețele de fânețe și pășune aflate în inventarul comunei Brusturoasa.
- ia măsuri pentru controlul depozitării deșeurilor menajere, industriale de orice fel, pentru asigurarea igienizării malurilor, cursurilor de apă de pe raza comunei Brusturoasa, precum și pentru decolmatarea văilor și podețelor pentru asigurarea scurgerii apelor.

- controlează igiena și salubritatea locurilor publice din comună, precum și a produselor alimentare puse la vânzare pentru populație, cu sprijinul serviciilor de specialitate.
- asigură buna administrare a drumurilor și podurilor din localitățile comunei și ia măsuri pentru prevenirea accidentelor rutiere prin montarea de indicatoare rutiere.
- sprijină primarul în elaborarea proiectului de buget în sfera activităților pe care le coordonează.
- ia măsuri cu privire la încheierea și executarea contractelor din domeniile sale de activitate.
- răspunde pentru buna administrare a bunurilor din domeniul public și privat al comunei și ia măsuri legale în cazul distrugerii, degradării sau dispariției acestora.
- ia măsuri pentru prevenirea și combaterea pericolelor provocate de animale (gestionarea câinilor fără stăpân).
- răspunde de evidența, buna executare a lucrărilor de întreținere și utilizare rațională a imobilelor și a instalațiilor aferente de pe raza comunei.
- răspunde și participă la punerea în posesie a persoanelor îndreptățite la reconstituirea/constituirea dreptului de proprietate asupra terenurilor
- asigură îndeplinirea atribuțiilor prevăzute de legile privind protecția muncii și P.S.I.
- asigură întocmirea și verificarea documentelor tehnice în baza cărora se angajează cheltuielile de la bugetul local sau din alte surse alocate pentru realizarea de lucrări publice, pe care le prezintă spre avizare, aprobare în condițiile legii de acte normative în vigoare.
- exercită controlul asupra activităților din piețe și ia măsuri pentru buna funcționare a acestora.
- desfășoară întreaga activitate de gospodărie a comunei implicit a instituțiilor de învățământ, sănătate, cultură, sport și celelalte unități aflate în proprietate sau în administrarea comunității comunei Brusturoasa.
- ia măsuri ca tot personalul să respecte normele de sănătate și securitate în muncă, normele de prevenire și stingerea incendiilor, precum și regulamentul intern al Primăriei.
- răspunde de rezolvarea în termen legal a cererilor, reclamațiilor, sesizărilor și propunerile cetățenilor care sunt repartizate spre soluționare.
- sesizează în timp util primarul și consiliul local asupra problemelor mai importante, cât și asupra deficiențelor din domeniile pe care le coordonează propunând măsuri urgente pentru remedierea lor.
- controlează orarul de funcționare, igiena și salubritatea localurilor publice și produselor alimentare puse în vânzare, pentru populație, cu sprijinul Poliției Locale.
- îndeplinește și alte atribuții prevăzute de lege.
- se împuternicește să semneze adeverințe, certificate fiscale, adrese, situații statistice și alte documente întocmite de aparatul de specialitate
- respectă normele de protecția muncii, P.S.I. și de sănătate potrivit reglementărilor în vigoare;
- cunoaște și respectă prevederile Codului etic și de integritate al funcționarilor publici și al personalului contractual din cadrul Primăriei Brusturoasa;

- respectă prevederile Regulamentului de Ordine Interioară încheiat pentru aparatul de specialitate al primarului comunei și prevederile Regulamentului de Organizare și Funcționare a Aparatului de Specialitate al Primarului Comunei Brusturoasa.
- redactează referate de specialitate la proiectele de dispoziții și hotărâri din domeniul său de activitate;
- îndeplinește cu profesionalism, loialitate, corectitudine și în mod conștiincios îndatoririle de serviciu și se abține de la orice faptă care ar putea să aducă prejudicii autorităților sau instituțiilor publice în care își desfășoară activitatea;
- în exercitarea atribuțiilor ce-i revin se abține de la exprimarea sau manifestarea convingerilor politice;
- păstrează secretul de stat și secretul de serviciu, în condițiile legii;
- păstrează confidențialitatea în legătură cu faptele, informațiile sau documentele de care ia cunoștință în exercitarea funcției ;
- respectă Regulamentul UE 679/2016 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și libera circulație a datelor.
- respectă măsurile și procedurile stabilite pentru implementarea Sistemului de control managerial;
- activitățile prevăzute în fișa postului se organizează , controlează și evaluează pe baza procedurilor operaționale;
- va respecta programul de funcționare în conformitate cu atribuțiile din prezenta fișă a postului : 8,00-16,00

Art.3 Viceprimarul răspunde direct de aducerea la îndeplinire a dispozițiilor primarului, hotărârilor consiliului local și actelor normative referitoare la activitățile specifice, compartimentelor, birourilor și serviciilor pe care le coordonează.

Art.4. Primarul rămâne competent să execute oricând una sau mai multe din atribuțiile delegate, actele sale efectuate în legătură cu acestea fiind întru totul valabile, persoanele împuternicite executându-și atribuțiile în numele primarului, nu și în numele funcției pe care o deține.

PRIMAR
COMAN-GĂBURICI CRISTIAN

CONTRASEMNEAZĂ
SECRETAR GENERAL AL UAT
Mariana-Simona OPREA

