



DISPOZIȚIA Nr.174
cu privire la delegarea unor atribuții ale primarului, viceprimarului comunei Jijila,
judetul Tulcea

Deacu Costică – primar al comunei Jijila, județul Tulcea;

Având în vedere:

- Hotărârea nr.5 28.06.2016 a Consiliului local al comunei Jijila, cu privire la alegerea domnului Racheleanu Ionel în funcția de viceprimar al comunei Jijila;
- Prevederile art. 57 din Legea 215/2001 privind administrația publică locală, republicată, cu modificările și completările ulterioare, potrivit căruia primarul poate delega atribuțiile sale, viceprimarului;
- Prevederile art. 21 alin. 3, din Legea nr. 273/2006 a finanțelor publice locale, cu modificările și completările ulterioare;

În temeiul dispoziției art. 68 din Legea nr. 215/2001 privind administrația publică locală, republicată, cu modificările și completările ulterioare:

DISPUN:

Art. 1 – Se delegă domnului viceprimar Racheleanu Ionel, exercitarea următoarelor atribuții prevăzute de Legea nr. 215/2001 privind administrația publică locală, republicată, cu modificările și completările ulterioare:

- a. Ia măsuri pentru organizarea și exercitarea în concret a activităților domeniilor prevăzute la art. 36 alin 6 lit. a), pct. (1),(2),(3),(4),(5),(6),(9),(10),(11),(13),(14),(16),(17) și lit. c);
- b. Ia măsuri pentru asigurarea inventarierii, evidenței statistice, inspecției și controlului cu privire la funcționarea serviciilor de interes local prevăzute la art. 36 alin. 6, lit. a) pct. (1),(2),(3),(4),(5),(6),(9),(10),(11),(13),(14),(16),(17),(18) și lit. c), precum și a bunurilor proprietatea comunei ce aparțin domeniului public și privat;
- c. Coordonează realizarea serviciilor publice de interes local: iluminat public, salubritate, alimentare cu apă potabilă, și alte servicii înființate cu aprobarea consiliului local;
- d. 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 pentru serviciile furnizate cetățenilor;
- e. Îndeplinește funcția de ofițer de stare civilă;
- f. Emite autorizații de construire, certificate de urbanism, certificate de producător, în calitate de înlocuitor de drept al primarului, în condițiile prevăzute de lege;
- g. Verifică prin compartimentele de specialitate corecta înregistrare fiscală a contribuabililor la organul fiscal teritorial, atât la sediul principal, cât și la sediul secundar;
- h. Elaborează proiecte de strategii privind starea economică, socială și de mediu a comunei și le supune aprobării consiliului local;
- i. Prezintă consiliului local în primul trimestru un raport anual privind starea economică, socială și de mediu a comunei;
- j. Asigură elaborarea Planului Urbanistic General al localităților comunei Jijila și îl supune spre aprobare consiliului local, acționând pentru respectarea acestuia.
- k. Exerciță, în condițiile legii, atribuțiile ordonatorului principal de credite pentru:

- veniturile din impozite și alte venituri locale ce constituie sursă a bugetului local al comunei Jijila;
- angajarea, lichidarea și ordonanțarea cheltuielilor ce se cuprind în bugetul local;
- raportările către organele financiare și administrative, cu privire la bugetul comunei Jijila;

Art. 2 (1) Viceprimarul comunei Jijila va coordona și verifica următoarele activități, organizate în cadrul organigramei Primăriei comunei Jijila:

- Birou contabilitate;
- Serviciul public – întreținere și utilizare a pajiștilor aflate în domeniul public și privat al comunei Jijila;
- Compartiment mediu;
- Serviciul apă canal;
- Serviciul administrativ salubritate și gospodărire comunală, pază;
- Compartiment R.E.C.L., dezvoltare, implementare proiecte din fonduri europene;
- Achiziții publice;
- Compartiment situații de urgență;
- Compartiment Urbanism, amenajarea teritoriului, cadastru, administrarea domeniului public și privat;

(2) Activitatea de coordonare a serviciilor, birourilor și compartimentelor prevăzute la alin.(1), vizează:

- repartizarea corespondenței către servicii, birouri și compartimente pe bază de rezoluție și urmărirea soluționării în termen și în conformitate cu legea;
- urmărește cum sunt rezolvate sarcinile specifice la nivelul fiecărui serviciu, birou, compartiment, de către fiecare angajat;
- sprijină funcționarul din cadrul compartimentului de resurse umane să întocmească fișa postului angajaților, din birourile, serviciile și compartimentele pe care le coordonează;
- propune aplicarea unor măsuri disciplinare împotriva celor care nu-și realizează atribuțiile de serviciu conform fișei postului sau alte dispoziții speciale, în baza Codului Muncii și Statutului funcționarului public;
- are obligația întocmirii proiectelor de hotărâri și a documentației aferente, ce privesc funcționarea serviciilor, birourilor și compartimentelor pe care le coordonează, pe care le susțin cadrul comisiilor de specialitate ale consiliului local și în ședința consiliului local;
- asigură ducerea la îndeplinire a hotărârilor adoptate de către consiliul local, ce privesc domeniile pe care le coordonează;
- asigură însușirea și aplicarea legilor care reglementează activitățile pe care le coordonează;
- sprijină primarul în elaborarea proiectului de buget în sfera activităților pe care le coordonează;
- asigură, prin personalul de specialitate, încasarea și cheltuirea sumelor bugetului local, în condițiile legii, și prezintă primarului informări analitice în vederea verificării și luării măsurilor necesare pentru îmbunătățirea aceste activități;
- sprijină activitatea de încasare a taxelor 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 cheltuieli din bugetul local sau din alte surse alocate pentru realizarea de lucrări publice, pe care le prezintă spre avizare – aprobare în condițiile legii;
- asigură buna administrare a bunurilor din comună;
- asigură aplicarea măsurilor de protecție social pentru persoanele cu handicap, persoanelor vârstnice, a familiilor și a persoanelor aflate în nevoie specială;
- coordonează și verifică modul cum sunt executate activitățile la care sunt obligate persoanele care beneficiază de venit minim garantat, în baza hotărârii consiliului local;
- ia măsuri pentru prevenirea și combaterea pericolelor provocate de animale și conduce activitatea de ecarisaj referitor la gestionarea câinilor fără stăpân;

- răspunde pentru administrarea bunurilor din domeniul public și privat al comunei și ia măsuri legale în cazul distrugerii, degradării sau dispariției acestora;
- avizează programarea anuală a concediilor pentru salariații din serviciile, birourile și compartimentele pe care le coordonează;
- propune primarului stimularea salariaților merituoși, în condițiile legii;
- ia măsuri cu privire la încheierea și executarea contractelor, ținând registrul unic de evidență a contractelor;
- sesizează în timp util primarului și consiliului local asupra problemelor importante apărute cât și despre deficiențele apărute în domeniile pe care le coordonează, propunând măsuri urgente pentru remedierea acestora;
- coordonează activitățile prevăzute de lege pe linie P.S.I.
- controlează orarul de funcționare, igienizare și salubritate a locurilor publice și produselor alimentare, cu sprijinul instituțiilor publice competente, puse în vânzare pentru populație;
- îndeplinește și alte atribuții stabilite în hotărâri ale consiliului local și dispoziții ale primarului;

Art. 3 Viceprimarul răspunde direct de ducerea la îndeplinire a dispozițiilor primarului și a hotărârilor consiliului local care fac obiectul activităților din cadrul compartimentelor de specialitate pe care le coordonează;

Art. 4 Primarul are competența să execute oricând atribuțiile delegate viceprimarului, în condițiile prevăzute de lege.

Art. 5 Prezenta dispoziție va fi comunicată Instituției Prefectului județului Tulcea, viceprimarului comunei Jijila și va fi făcută publică prin afișare la sediul instituției.

Emisă astăzi 30.06.2016

Primar,
Deacu Costică

