



**DISPOZIȚIA Nr. 27**  
**cu privire la delegarea unor atribuții ale primarului,viceprimarului comunei Jijila**

**Nicoară Dumitru – primar al comunei Jijila , județul Tulcea;**

Având în vedere :

- Hotărârea nr.5/02.07.2012, a Consiliului local al comunei Jijila,cu privire la alegerea domnului Alecu Sorin în funcția de viceprimar al comunei Jijila;
- prevederile art.57 alin.(2) din Legea nr.215/2001 privind administrația publică locală,replicată, cu modificările și completările ulterioare,potrivit căruia primarul poate delega atribuțiile sale,viceprimarului;
- prevederile art.21.alin.3, din legea nr.273/2006 a privind finanțele publice locale, cu modificările și completările ulterioare;

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

**DISPUN:**

**Art.1** Se delegă domnului viceprimar Alecu Sorin ,exercitarea următoarelor atribuții prevăute de legea nr.215/2001 privind administrația publică locală,replicată,cu modificările și completările ulterioare:

- a) ia măsuri pentru organizarea și executarea în concret a activităților din domeniile prevăzute de 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 publice de interes local prevăute de 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;
- 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)Exercită ,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;
- Compartimentul 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 baza 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 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 la susțin în 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 acestei 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 socială pentru persoanele cu handicap, persoanelor vârstnice, a familiilor și a persoanelor aflate în nevoie socială;
- coordonează și verifică modul cum sunt executate activitățile la care sunt obligate persoanele care beneficiază de ajutor social, 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;

