ROMÂNIA
JUDEŢUL BRAŞOV
U.A.T. ORAŞUL RUPEA
Str. Republicii nr. 169, cod postal 505500
Tel. 0268/260490; Fax: 0268/260788
www.primariarupea.ro, www.rupeaturistica.ro
mail: contact@primariarupea.ro

DISPOZITIA Nr. 71
DIN 17.02.2023

Obiect: Atributiile Primarului si delegarea exercitării unor atributii prevăzute de OUG nr. 57/2019 privind Codul Administrativ, cu modificarile si completarile ulterioare

Primarul Orasului Rupea ,

Având în vedere prevederile art. 155 si art. 157 din OUG nr. 57/2019 privind Codul Administrativ , cu modificarile si completarile ulterioare,

In temeiul art. 196 lit. b din ORDONANŢA DE URGENŢĂ nr. 57 din 3 iulie 2019 privind Codul administrativ, cu modificarile si completarile ulterioare,

D I S P U N E:

TITTLUL I

Art. 1 Se deleaga domnului viceprimar **Cruceriu Constantin**, pe perioada mandatului de primar al orasului Rupea(2020-2024) , exercitarea urmatoarelor atributii prevazute de ORDONANŢA DE URGENŢĂ nr. 57 din 3 iulie 2019 privind Codul administrativ, cu modificarile si completarile ulterioare,atunci cand Primarul orasului Rupea nu poate exercita in nume propriu aceaste atributii, astfel:

- îndeplineşte atribuţii privind organizarea şi desfăşurarea alegerilor, referendumului şi a recensământului;
- exercită funcţia de ordonator principal de credite;
- coordonează realizarea serviciilor publice de interes local, prin intermediul aparatului de specialitate sau prin intermediul organismelor prestatoare de servicii publice şi de utilitate publică de interes local;
- ia măsuri pentru prevenirea şi, după caz, gestionarea situaţiilor de urgenţă;
- ia măsuri pentru organizarea executării şi executarea în concret a activităţilor din domeniile prevăzute la art. 129 alin. (6) şi (7);
- ia măsuri pentru asigurarea inventarierii, evidenţei statistice, inspecţiei şi controlului furnizării serviciilor publice de interes local prevăzute la art. 129 alin. (6) şi (7), precum şi a bunurilor din patrimoniul public şi privat al unităţii administrativ-teritoriale;
- sancţionează şi dispune suspendarea, modificarea şi încetarea raporturilor de serviciu sau, după caz, a raporturilor de muncă, în condiţiile legii, pentru personalul din cadrul aparatului de specialitate aflat in subordinea sa
- asigură elaborarea planurilor urbanistice prevăzute de lege, le supune aprobării consiliului local şi acţionează pentru respectarea prevederilor acestora;
- emite avizele, acordurile şi autorizaţiile date în competenţa sa prin lege şi alte acte normative, ulterior verificării şi certificării de către compartimentele de specialitate din punctul de vedere al regularităţii, legalităţii şi de îndeplinire a cerinţelor tehnice;
- asigură realizarea lucrărilor şi ia măsurile necesare conformării cu prevederile

angajamentelor asumate în procesul de integrare europeană în domeniul protecţiei mediului şi gospodăririi apelor pentru serviciile furnizate cetăţenilor.

- colaborează cu serviciile publice deconcentrate ale ministerelor şi ale celorlalte organe de specialitate ale administraţiei publice centrale din unităţile administrativ-teritoriale, precum şi cu autorităţile administraţiei publice locale şi judeţene.

Art. 2

(1)Domnul viceprimar va coordona si verifica activitatea urmatoarelor servicii repartizate prin organigrama din aparatul de specialitate al primarului si a serviciilor publice aflate in subordinea consiliului local:

a).Serviciul urbanism, registrul agricol , fond funciar, administrativ si gospodarire a localitatii cu compartimentele aferente:

-compartiment urbanism
- compartiment gospodarire a localitatii
- compartiment administrativ
- compartiment registrul agricol
- compartiment Administrare Cetate

b). Serviciul Voluntar pentru Situatii de Urgenta
c). Activitatea autofinantata „Pasune"
d). Activitatea autfinantata „Piata"
e). Casa orasenesca de cultura

(2) Activitatea de coordonare a compartimentelor,activitatilor si serviciilor prevazute la alin.(1) vizeaza in principal:

- urmarirea solutionarii la termen a corespondentei pe baza de rezolutie si in conformitate cu prevederile actelor normative in materie pentru serviciile, activitatile si compartimentele pe care le coordoneaza.
- urmareste modul cum sunt rezolvate sarcinile specifice la nivelul fiecarui compartiment, activitate, serviciu de catre fiecare angajat din serviciile, activitatile si compartimentele pe care le coordoneaza.
- propune sau aplica masuri disciplinare impotriva celor care nu isi realizeaza atributiile de serviciu conform competentelor prevazute in Codul Muncii si Codului Administrativ pentru angajatii din compatimentele mentionate la alineatul 1.
- asigura elaborarea proiectelor de hotarare si a documentatiilor pentru sustinerea acestora prin compartimentele de specialitate pe care le coordoneaza, precum si ducerea la indeplinire a hotararilor adoptate in aceste domenii.
- asigura buna insusire si aplicare a actelor normative care reglementeaza activitatea compartimentelor pe care le coordoneaza. .
- asigura buna administrare a drumurilor din localitate
- asigura aplicarea masurilor de protectie sociala pentru unele categorii de persoane, in conditiile legii.
- ia masuri pentru prevenirea si combaterea pericolelor provocate de animale si conduce activitatea de ecarisaj referitor la gestionarea cainilor fara stapan.

- raspunde pentru buna administrare a bunurilor din domeniul public si privat al orasului si ia masurile legale in cazul distrugerii, degradarii sau disparitiei acestora.
- coordoneaza si raspunde de activitatea Serviciului Voluntar pentru Situatii de Urgenta
- avizeaza programarea anuala a concediilor de odihna a angajatilor din serviciile, activitatile si compartimentele pe care le coordoneaza.
- intocmeste fisa de apreciere (evaluare) profesionala anuala pentru angajatii din serviciile, activitatile si compartimentele pe care le coordoneaza.
- propune primarului masuri de stimulare a salariatilor merituosi sau aplicare de sanctiuni conform prevederilor legale in vigoare
- ia masuri cu privire la incheierea si executarea contractelor, imbunatatirea calitatii serviciilor din domeniile sale de activitate.
- sesizeaza in timp util primarul si Consiliul local asupra problemelor mai importante, cat si asupra deficientelor din domeniile pe care le coordoneaza, propunand masuri urgente pentru remedierea acestora.
- indeplineste atributiile prevazute de legile privind protectia muncii si P.S.I.;
- organizeaza evidenta lucrarilor de constructii din localitate si pune la dispozitia autoritatilor administratiei publice centrale rezultatele acestor evidente.
- intocmeste si propune primarului organigrama, statui de functii, numarul de personal, atributiile de serviciu, fisele posturilor si salarizarea acestora pentru serviciile, activitatile si compartimentele pe care le coordoneaza.
- exercita controlul asupra activitatilor din piete, locuri si parcuri de distractii si ia masuri pentru buna functionare a acestora.
- indeplineste si alte sarcini prevazute in hotararile consiliului local si dispozitiile primarului, precum si cele prevazute de actele normative.

Art. 3 Alte sarcini ale viceprimarului:

- sprijina primarul in elaborarea proiectului de buget in sfera activitatilor pe care le coordoneaza.

- semneaza , in lipsa primarului, Dispozitiile de primar emise de catre Serviciul Public de Asistenta Sociala

Art. 4 Domnul viceprimar va urmari activitatea S.C. Serviciului Public Rupea SRL, Societate a Consiliului local

Art. 5 Viceprimarul raspunde direct de aducerea la indeplinire a dispozitiilor primarului, hotararilor consiliului local si actelor normative referitoare la activitatile specifice compartimentelor, activitatilor si serviciilor pe care le coordoneaza.

ROMÂNIA
JUDEŢUL BRAŞOV
U.A.T. ORAŞUL RUPEA
Str. Republicii nr. 169, cod postal 505500
Tel. 0268/260490; Fax: 0268/260788
www.primariarupea.ro, www.rupeaturistica.ro
mail: contact@primariarupea.ro

TITLUL II
ALTE ATRIBUŢII DELEGATE

Art. 6 Conform prevederilor din fisa postului, Secretarul General al orasului Rupea, Roman Ioana Madalina va coordona activitatea compartimentelor aflate in subordinea sa si anume:
Serviciul Public de Asistenta Sociala
Serviciul Public Comunitar Local de Evidenta a Persoanelor
Compartimetul juridic
Compartimentul Resurse Umane
Compartimentul Registratura – Relatii cu Publicul
Compartimentul de Achizitii Publice si Integrare Europeana
Biblioteca orasului Rupea

TITLUL III
DISPOZIŢII FINALE
Art. 7
Primarul va coordona activitatea serviciilor si compartimentelor aflate în subordinea sa directă si anume:
- Serviciul Contabilitate, Impozite si Taxe Locale
- Compartimentul de audit

Art. 8
Primarul rămâne competent să exercite oricând una sau mai multe atribuţii delegate, actele sale efectuate în legătură cu acestea fiind întrutotul valabile, persoanele împuternicite exercitându-şi atribuţiile în numele primarului, nu în numele funcţiei pe care o deţin. Primarul va coordona activitatea compartimentelor aflate în subordinea sa directă .

Art. 9 La data prezentei isi inceteaza valabilitatea Dispozitia primarului **Nr. 216/ 28.10.2020** ***avand ca obiect Atributiile Primarului si delegarea exercitării unor atributii prevăzute de OUG nr. 57/2019 privind Codul Administrativ, cu modificarile si completarile ulterioare***

Art. 10 Viceprimarul şi Secretarul General UAT vor duce la îndeplinire prezenta dispoziţie.

PRIMAR,

Ec. OPRIS ALEXANDRU

ROMANIA JUD. BRAŞOV ORAŞ RUPEA PRIMAR

CONTRASEMNEAZA
SECRETAR GENERAL UAT
JR. IOANA MADALINA ROMAN