

ROMANIA  
CONSILIUL LOCAL AL COMUNEI  
CIUPERCENII NOI JUDETUL DOLJ

HOTARIRE

Consiliul local al comunei Ciupercenii Noi, judetul Dolj, intrunit in sedinta ordinara din data de 23.01.2007

Avind in vedere referatul doamnei Duta Marioara – secretar in cadrul unitatii administrativ teritoriale ,prevederile Legii nr.215/2001, modificata si completata prin Legea nr.286/2006;

In temeiul art.38 si art.46 din Legea nr.215/2001 modificata si completata prin Legea nr.286/2006;

HOTARASTE:

Art.1.

Consiliul local al comunei Ciupercenii Noi, judetul Dolj aproba REGULAMENTUL DE ORGANIZARE SI FUNCTIONARE AL APARATULUI PROPRIU din cadrul administratiei publice locale.

Art.2.

Compartimentul juridica din cadrul unitatii va aduce la indeplinire prezenta hotarire prin publicare.



Vizat ,  
Secretar

Data astazi,

23.01.2007

Nr. 7 -----

**REGULAMENT DE ORGANIZARE SI FUNCTIONARE**  
**AL APARATULUI PROPRIU**

Regulamentul de organizare si functionare al aparatului propriu al Consiliului local al comunei Ciupercenii Noi, a fost elaborat in baza prevederilor Legii nr.215/2001 privind administratia publica locala modificata si completata prin Legea nr.286/2006 precum si a altor acte vigoare in temeiul carora isi desfasoara activitatea.

**CAPITOLUL I**

**Dispozitii generale**

**Art.1.-** Comuna Ciupercenii Noi este unitate administrative teritoriala cu personalitate juridica.Are deplina capacitate,poseda un patrimoniu si are initiative in tot ceea ce priveste administrarea intereselor publice locale,exercitind in conditiile legii autoritatea in limitele administrative teritoriale stabilite.

**Art.2.-** Ca persoana juridical civila are in proprietate bunuri din domeniul privat iar ca persoana juridica de drept public este proprietar al bunurilor domeniului public de interes local,potrivit legii.

**Art.3.-** Autoritatile administratiei publice prin care se realizeaza autonomia locala in comuna Ciupercenii Noi sunt:

- Consiliul local - ca autoritate deliberative
- Primarul - ca autoritate executive

**Art.4.-** Primarul conduce si controleaza activitatea aparatului propriu al Consiliului local.

**Art. 5 –** Aparatul propriu al Consiliului local ,in intelesul prezentului regulament este constituit din compartimente de specialitate(activitati),potrivit organigramei.

**Art.6.-** Primarul,viceprimarul,secretarul unitatii administrative teritoriale impreuna cu aparatul propriu al Consiliului local communal constituie Primaria comunei,o structura functionala cu activitate permanenta care aduce la indeplinire efectiva hotaririle Consiliului local si dispozitiile primarului,solutionind problemele curente ale activitatii locale.

**Art.7.-** Functionarii publici au obligatia de a-si indeplini cu corectitudine si in mod constiincios indatoririle de serviciu si sa se abtina de la orice fapta care ar putea sa aduca prejudicii in cadrul unitatii.

**Art.8-** Functionarii publici au indatorirea sa-si perfectioneze pregatirea profesionala

**Art.9.-** Functionarii publici nu pot detine functii in regii autonome,societati comerciale ,ori in alte unitati cu scop lucrative.

**Art.10.-** Salariatii care efectueaza activitati administrative si de deservire,sunt angajati cu contract individual de munca,nu au calitate de functionar public si li se aplica legislatia muncii.

## CAPITOLUL II

### **Atributiile primarului,viceprimarului,secretarului**

**Art.11.-** Primarul comunei Ciuperceii Noi este seful administratiei publice locale ales pe o perioada de 4 ani.

In exercitarea atributiilor sale,primarul emite dispozitii.

Primarul reprezinta comuna in relatiile cu persoanele fizice sau juridice din tara sau strainatate,precum si in justitie.

In calitatea sa de autoritate administrative se bucura de autonomie,adica de dreptul de a-si allege solutiile care sa asigure rezolvarea problemelor de interes local.

Atributiile primarului se exercita numai in conditiile si cu respectarea dispozitiilor legale precum si a celor rezultate din hotaririle consiliului local.

Raspunde de activitatea ce o desfasoara atat in fata legii,a consiliului local cit si a cetatenilor.

Are o competenta generala si teritoriala.

Este investit cu capacitate juridical si administrative.

Pentru exercitarea atributiilor sale,primarul in calitatea sa de autoritate administrative executive este dotat cu mijloace materiale,financiare si dispune de functionarii serviciilor administratiei publice locale.

#### **Principalele atributii ale primarului sunt:**

- 1) Urmareste aducerea la indeplinire a legilor,potrivit continutului si scopului lor,asigurind respectarea drepturilor si libertatilor fundamentale ale cetatenilor si apararea ordinii de drept.
- 2) Convoaca consiliul local in sedinte ordinare si poate cere intrunirea acestuia in sedinte extraordinare ori de cite ori este necesar si sedinte in regim de urgenta.
- 3) Propune consiliului local proiecte de hotarire.
- 4) Organizeaza si conduce activitatea de executare a hotaririlor adoptate in sedinte si raspunde de modul lor de rezolvare in fata consiliului local si al cetatenilor.Sesizeaza prefectul despre hotaririle adoptate de consiliul local cu incalcarea legii,in termen de 3 zile de la luarea la cunostinta.
- 5) Poate propune consiliului local consultarea populatiei prin referendum sip e baza hotaririlor consiliului local ia masuri pentru organizarea acestei consultari .
- 6) Exercita functia de ordonator principal de credite.
- 7) Intocmeste proiectul bugetului local si contul de incheiere a exercitiului bugetar si le supune aprobarii consiliului local.
- 8) Verifica,din oficiu sau la cerere,incasarea si cheltuirea sumelor din bugetul local si comunica de indata consiliului local cele constatate.

- 9) Prezinta anual sau ori de cite ori este necesar rapoarte privind starea economica si sociala a comunei.
- 10) Ia masuri pentru prevenirea si limitara urmarilor calamitatilor, catastrofelor, incendiilor, epidemiilor sau epizotiilor impreuna cu organele specializate ale statului, avind dreptul sa dispuna mobilizarea populatiei in vederea realizarii masurilor mentionate.
- 11) Asigura ordinea si linistea publica cu ajutorul politiei, indruma si supravegheaza activitatea paznicilor comunali.
- 12) Ia masuri legale cu privire la desfasurarea adunarilor publice precum si la interzicerea sau suspendarea spectacolelor, reprezentatiilor sau a altor manifestari publice care contravin ordinii de drept sau atenteaza la bunele moravuri la ordinea si linistea publica.
- 13) Controleaza igiena si salubritatea localurilor publice si a produselor alimentare puse in vanzare pentru populatie si ia masuri pentru prevenirea si combaterea pericolelor provocate de animale.
- 14) Ia masuri pentru elaborarea planului urbanistic general al localitatii si il supune spre aprobare consiliului local.
- 15) Asigura cu sprijinul politiei intretinerea drumurilor publice ale comunei, implementarea semnelor de circulatie precum si desfasurarea normala a traficului rutier.
- 16) Exercita controlul asupra activitatii din piata comunala.
- 17) Conduce serviciile publice locale, asigura functionarea serviciilor de stare civila si de autoritate tutelara, si indeplineste functia de ofiter de stare civila.
- 18) Emite avizele, acordurile si autorizatiile date in competenta sa prin lege.
- 19) Propune consiliului local spre aprobare organigrama, statul de functiuni, nr. de personal si regulamentul de organizare si functionare a aparatului propriu de specialitate.
- 20) Numeste si elibereaza din functie personalul serviciilor administrative, cu exceptia secretarului controlind si activitatea tuturor angajatilor consiliului.
- 21) Raspunde de inventarierea si administrarea bunurilor care apartin domeniului public si privat al comunei.
- 22) Organizeaza evidenta lucrarilor de constructii din localitate si pune la dispozitie autoritatilor administratiei centrale rezultatele acestor evidente.
- 23) Ia masuri pentru controlul depozitarii deseurilor menajere
- 24) Indeplineste si alte atributii care ii revin prin lege sau sunt incredintate de catre consiliul local sau prin alte acte normative.

**Art.12.** Consiliul local al comunei Ciupercenii Noi, in conformitate cu prevederile legale, alege din rindul membrilor consiliului un viceprimar.

**Art.13.** Atributiile viceprimarului sunt stabilite prin dispozitia nr.12/05.07.2004 emisa de catre primar in baza prevederilor art.68 alin.1 din Legea nr.215/2001 privind administratia publica locala, astfel:

- 1) Indruma si supravegheza activitatea paznicilor comunali, gardienilor publici conform angajamentelor contractuale.
- 2) Controleaza igiena si salubritatea localurilor publice si produselor alimentare puse in vanzare pentru populatie, cu sprijinul serviciilor de specialitate;
- 3) Asigura repartizarea locuintelor sociale pe baza hotararii consiliului local;

- 4) Exerciți controlul asupra activitatilor din targuri, piete, oboare, locuri si parcuri de distractii si ia masuri pentru buna functionare a acestora;
- 5) Raspunde de inventarierea si administrarea bunurilor care apartin domeniului public si domeniului privat al comunei sau al orasului;
- 6) Organizeaza evidenta lucrarilor de constructii din localitate si pune la dispozitie autoritatilor administratiei publice centrale rezultatele acestor evidente;
- 7) Ia masuri pentru controlul depozitarii deseurilor menajere, industriale sau de orice fel, pentru asigurarea igienizarii malurilor cursurilor de apa din raza comunei, precum si pentru decolmatarea vailor locale si a podetelor pentru asigurarea scurgerii apelor mari.
- 8) Indeplineste functia de ofiter de stare civila
- 9) Indeplineste si alte atributii care ii revin prin lege sau sunt incredintate de catre consiliul local sau prin alte acte normative.
- 10) In perioada in care primarul comunei lipseste din localitate, se afla in concediu sau este suspendat din functie, viceprimarul va exercita toate atributiile ce revin acestuia, potrivit legii.

**Art.14** Comuna are un secretar, numit de prefectul judetului conform prevederilor legale.

**Art.15.** Secretarul indeplineste urmatoarele atributii principale:

1. Participa la sedintele Consiliului local.
2. Avizeaza proiectele de hotariri ale Consiliului local, asumindu-si raspunderea pentru legalitatea lor. Contrasemneaza hotaririle pe care le considera legale.
3. Pregateste lucrarile supuse dezbaterii Consiliului local.
4. Asigura indeplinirea procedurilor de convocare a Consiliului local si efectuarea lucrarilor de secretariat.
5. Asigura comunicarea actelor emise de Consiliul local sau de primar in termenul prevazut de lege.
6. Asigura aducerea la cunostinta publica a hotaririlor si dispozitiilor cu caracter normative
7. Avizeaza pentru legalitate dispozitiile primarului
8. Asigura indeplinirea procedurilor de convocare a Consiliului local, la cererea primarului sau a cel puțin unei treimi din numarul consilierilor din functie.
9. Asigura intocmirea procesului verbal, pune la dispozitia consilierilor procesul verbal intocmit in sedinta anterioara.
10. Asigura intocmirea dosarelor de sedinta, legarea, numerotarea, semnarea si stampilarea acestora.
11. Propune primarului inscrierea unor probleme in proiectul ordinii de zi a sedintelor ordinare ale Consiliului local.
12. Acorda membrilor Consiliului local asistenta si sprijin in desfasurarea activitatii.
13. Coordoneaza compartimentele si activitatile cu caracter juridic, stare civila, autoritate, tutelara si asistenta sociala, cadastru si agricultura din cadrul aparatului propriu de specialitate al Consiliului local.
14. Urmareste rezolvarea corespondentei in termen.
15. Participa la sedintele comisiei locale de aplicare a legilor fondului funciar, asigura lucrarile de secretariat si urmareste modul de eliberare a titlurilor de proprietate.

16. Elibereaza extrase sau copii de pe orice act din arhiva consiliului local, in afara celor cu caracter secret, conform legii.
17. Raspunde de legalitatea adeverintelor, certificatelor si a oricaror acte pe care le semneaza impreuna cu primarul.
18. Legalizeaza semnaturi de pe inscrisurile prezentate de parti si confirma autenticitatea copiilor cu actele originale, in conditiile legii.
19. Raspunde de intocmirea actelor notariale care sunt de competenta Consiliului local.
20. Intocmeste lucrarile compartimentului de personal, completeaza si tine la zi cărnetele de munca ale salariatilor din cadrul Consiliului local.
21. Raspunde de respectarea dispozitiilor legale privind angajarea salariatilor sau desfacerea contractelor de munca ale acestora.
22. Reprezinta interesele Consiliului local in fata instantelor de judecata.
23. Ajuta pe primar la constatarea si sanctionarea contravențiilor.
24. Urmareste respectarea prevederilor referitoare la taxele de timbru.
25. Raspunde de conducerea la zi a registrelor agricole.
26. Raspunde de pastrarea arhivei.
27. Intocmeste si completeaza documente si situatii necesare sau solicitate care sunt de natura postului ocupat.
28. Consulta M.Of. in scopul de a respecta legislatia in indeplinirea atributiunilor de serviciu.
29. Alte atributii stabilite de lege sau incredintate de Consiliul local, primar, viceprimar.

**Art.16.** Controlul activitatii secretarului si aprecierea asupra modului cum isi exercita atributiile conferite sau incredintate este realizata de prefect, prin aparatul prefecturii.

### **CAPITOLUL III** **Structura organizatorica**

**Art.17.** Structura organizatorica a serviciilor publice locale se stabileste de catre Consiliul local in principalele domenii de activitate, potrivit specificului si nevoilor locale, cu respectarea prevederilor legale si in limita mijloacelor financiare de care dispun.

**Art.18.** Aparatul propriu al consiliului local este subordonat primarului care raspunde in fata consiliului de modul in care acesta isi indeplineste atributiile stabilite prin regulament.

**Art.19.** Organizarea activitatilor potrivit organigramei, este urmatoarea :

- Activitate financiar contabil
- Activitatea cadastru si agricultura
- Activitatea asistenta sociala
- Activitatea juridica
- Activitate urbanism si amenajarea teritoriului
- Activitate deservire generala
- Activitate investitii si lucrari publice, implementari programe dezvoltare rurala
- Activitate impozite si taxe locale