

**JUDEȚUL BACĂU**  
**CONSILIUL LOCAL AL ORAȘULUI COMĂNEȘTI**

**HOTĂRÂRE**

**pentru aprobarea Regulamentului de Organizare și Funcționare al aparatului de specialitate al Primarului orașului Comănești și al serviciilor publice subordonate**

Consiliul local al orașului Comănești, județul Bacău, întrunit în ședința ordinară din data de 27.10.2016;

Având în vedere:

-Raportul de specialitate nr.46997/10.10.2016 al Compartimentului Resurse umane din cadrul aparatului de specialitate al Primarului Orașului Comănești prin care propune Regulamentului de Organizare și Funcționare al aparatului de specialitate al Primarului orașului Comănești și ale serviciilor publice subordonate;

- Expunerea de motive nr. 46997/b/10.10.2016 a Primarului orașului Comănești;

-Avizele favorabile ale comisiilor de specialitate din cadrul Consiliului Local;

În conformitate cu:

- Legea nr. 7/2004 privind Codul de conduita al functionarilor publici, cu modificarile si completarile ulterioare;

- Legii nr. 188/1999 privind Statutul functionarilor publici, republicata, cu modificarile si completarile ulterioare;

- prevederile art. 40 din Legea nr. 53/2003 privind Codul muncii, republicata cu modificarile si completarile ulterioare;

- prevederile Legii nr. 477/2004 privind Codul de conduita al personalului contractual din cadrul autoritatiilor si institutiilor publice;

În temeiul art.36 alin. (3) lit."b" , al art. 48 alin.(2) și al art 115 alin.(1) lit."b" din Legea administrației publice locale nr.215/2001, republicată și modificată, adoptă următoarea

**HOTĂRÂRE:**

**Art.1.** Consiliul Local Comănești aprobă Regulamentul de Organizare și Funcționare al aparatului de specialitate al Primarului orașului Comănești și al serviciilor publice subordonate conform Anexei nr.1, care face parte integrantă din prezenta hotărâre;

**Art.2.** Începând cu aceeași data se abrogă prevederile Hotărârii Consiliului Local nr. 195/20.12.2011 pentru aprobarea Regulamentului de Organizare și Funcționare al aparatului de specialitate al Primarului orașului Comănești și ale serviciilor publice subordonate;

**Art.3.** Prezenta hotărâre se comunică Instituției Prefectului județului Bacău, Primarului localității, precum și serviciilor, birourilor și compartimentelor interesate.

Presedinte de sedinta  
Consilier local- Costica Iovan



Contrasemnează,  
Secretar jurist- Daniela Chirilă

Nr. 149  
Din 27.10. 2016

**JUDEȚUL BACĂU**  
**CONSILIUL LOCAL AL ORAȘULUI COMĂNEȘTI**

**REGULAMENT DE ORGANIZARE ȘI FUNCȚIONARE**  
**al aparatului de specialitate al Primarului orașului Comănești**  
**și al serviciilor publice subordonate**

**CAPITOLUL I**  
**DISPOZIȚII GENERALE**

**Art.1.** Aparatul de specialitate al Primarului orașului Comănești, este organizat și funcționează în temeiul Legii nr. 215/2001, republicată, cu modificările și completările ulterioare, privind administrația publică locală.

**Art.2.** Orașul Comănești este persoană juridică de drept public. Are patrimoniu propriu și capacitate juridică deplină.

**Art.3.** Autoritățile administrației publice prin care se realizează autonomia locală în orașul Comănești sunt: Consiliul Local, ca autoritate deliberativă și Primarul, ca autoritate executivă.

**Art.4.** (1) Consiliile locale și primarii se aleg în condițiile prevăzute de legea pentru alegerea autorităților administrației publice locale.

(2) Consiliile locale și primarii funcționează ca autorități ale administrației publice locale și rezolvă treburile publice, în condițiile legii.

**Art.5.** Primarul, viceprimarul, secretarul orașului și aparatul de specialitate al primarului constituie o structură funcțională cu activitate permanentă, denumită primăria orașului, care duce la îndeplinire hotărârile consiliului local și dispozițiile primarului, soluționând problemele curente ale colectivității locale.

**Art.6.** Aparatul de specialitate al primarului este structura organizatorică stabilită prin organigrama și statul de funcții, aprobate conform legii, care duce la îndeplinire sarcinile și atribuțiile administrației publice locale reieșite din legi, ordonanțe, hotărâri ale guvernului, ordine ale conducătorilor administrației publice centrale, hotărâri ale Consiliului Local și dispoziții ale primarului.

**CAPITOLUL II**

**Componentele din structura U.A.T-Orașul Comănești și atribuțiile principale ale acestora**  
**Secțiunea I**

**PRIMARUL**

**Art.7** (1) Primarul este șeful administrației publice locale, conduce aparatul de specialitate, controlează activitatea tuturor serviciilor publice și răspunde de buna funcționare a administrației publice a orașului Comănești.

Primarul reprezintă orașul Comănești în raporturile juridice cu alte autorități publice, cu persoanele fizice și juridice române sau străine, precum și în justiție.

Primarul asigură respectarea drepturilor și libertăților fundamentale ale cetățenilor, a prevederilor Constituției și ale legilor țării, ale decretelor Președintelui României, ale hotărârilor Guvernului, ale actelor emise de ministere și alte autorități ale administrației publice centrale, ale hotărârilor Consiliului Județean și asigură executarea hotărârilor Consiliului local.

Primarul funcționează ca autoritate administrativă autonomă și rezolvă treburile publice din oraș, în condițiile prevăzute de lege. Statutul juridic al primarului cuprinde și calitatea de reprezentant al statului în oraș în relațiile cu alte autorități, cu persoane fizice sau juridice române sau străine. Ca atare, el are nu numai calitatea de demnitar ales, ci și pe aceea de șef al administrației publice locale aflat "în serviciul acesteia".

Primarul delegă unele din atribuțiile sale Viceprimarului, Secretarului și Administratorului public, cu excepția celor care nu pot fi delegate și care sunt prevăzute de lege. Atribuțiile de ofițer de stare civilă și de autoritate tutelară pot fi delegate secretarului unității administrativ-teritoriale sau altor funcționari publici din aparatul de specialitate cu competențe în acest domeniu, potrivit legii.

Atribuțiile ce revin primarului, sunt stabilite de lege sau încredințate de către Consiliul local.

Primarul rămâne competent să exercite oricând una sau alta dintre atribuțiile delegate, actele sale efectuate în legătură cu atribuțiile delegate fiind întru totul valabile.

Primarul orașului Comănești îndeplinește următoarele atribuții:

***I. Atribuții exercitate în calitate de reprezentant al statului, în condițiile legii :***

1. Îndeplinește funcția de ofițer de stare civilă și asigură funcționarea serviciilor publice locale de profil ;
2. Atribuții cu privire la organizarea și desfășurarea alegerilor;
3. Atribuții cu privire la organizarea și desfășurarea recensământului;
4. Atribuții cu privire la organizarea și desfășurarea referendumului ;
5. Atribuții de autoritate tutelară ;
6. Atribuții stabilite prin lege pentru protecția civilă a persoanelor, bunurilor, teritoriului.

***II. Atribuții referitoare la relația cu Consiliul Local al orașului Comănești :***

1. Prezintă Consiliului Local al orașului Comănești, anual (în primul trimestru) sau ori de câte ori este nevoie, rapoarte privind starea economică, socială și de mediu a orașului Comănești pe baza datelor puse la dispoziție de serviciile de specialitate subordonate, precum și de instituțiile publice aflate pe raza orașului Comănești și a organelor descentralizate ale ministerelor în teritoriu;
2. Prezintă la cererea Consiliului Local al orașului Comănești informații privind executarea hotărârilor adoptate de Consiliul Local ;
3. Prezintă la cererea Consiliului Local al orașului Comănești alte rapoarte și informații ;
4. Elaborează proiectele de strategii privind starea economică, socială și de mediu a orașului Comănești și le supune aprobării Consiliului Local al orașului Comănești ;
5. Inițiază alte proiecte de hotărâri în probleme de interes local și le supune dezbaterii Consiliului Local al orașului Comănești ;
6. Asigură executarea hotărârilor Consiliului Local al orașului Comănești;
7. Prezintă spre aprobarea Consiliului Local al orașului Comănești, în condițiile legii, organigrama, statul de funcții, numărul de personal și Regulamentul de Organizare și Funcționare al aparatului propriu de specialitate precum și a serviciilor publice pe care le înființează.

***III. Atribuții referitoare la bugetul local :***

1. Exerciția funcția de ordonator principal de credite, potrivit Legii finanțelor publice locale;
2. Asigură prin departamentele de specialitate, întocmirea bugetului anual de venituri și cheltuieli al Unității Administrativ Teritoriale Orașul Comănești și al activităților autofinanțate, pe care le supune spre aprobare Consiliului Local al orașului Comănești ;
3. Asigură prin departamentele de specialitate ale Unității Administrativ Teritoriale Orașul Comănești, întocmirea contului de încheiere a exercitiului bugetar pe care îl prezintă spre aprobare Consiliului Local al orașului Comănești;
4. Răspunde de executia bugetară pentru toate activitățile și acțiunile finanțate din bugetul local precum și pentru activitățile finanțate total sau parțial din surse extrabugetare;
5. Asigură prin Direcția Economică, stabilirea, urmărirea și încasarea impozitelor, taxelor locale, taxelor speciale și ale altor venituri ale bugetului local, precum și de încadrarea cheltuielilor conform prevederilor bugetare ;
6. Asigură și răspunde, în limita prevederilor bugetare, de realizarea investițiilor și lucrărilor publice;

7. Inițiază, în condițiile legii, negocieri pentru contractarea de împrumuturi și emiterea de titluri de valoare în numele Orașului Comănești;
8. Verifică, prin compartimentele aparatului de specialitate, corectă înregistrare a contribuabililor la organul fiscal teritorial, atât a sediului principal, cât și a sediului secundar.
9. Îndeplinește și alte atribuții prevăzute de legile fiscale, de Legea Bugetului precum și de Hotărârile ale Consiliului Local ;

#### ***IV. Atribuții privind serviciile publice asigurate cetățenilor :***

1. Coordonează realizarea serviciilor publice de interes local, prestate prin intermediul aparatului de specialitate și/sau prin intermediul organismelor prestatoare de servicii publice și de utilitate publică de interes local ;
2. Asigură ordinea publică și liniștea locuitorilor prin intermediul Poliției Locale și cu ajutorul celorlalte organisme specializate ale statului; conduce comisia locală de ordine publică constituită în conformitate cu Legea nr. 155/2010 a Poliției Locale și urmărește realizarea măsurilor din Planul unic de ordine și siguranță;
3. În calitate de șef al Protecției Civile și în exercitarea drepturilor și obligațiilor ce-i revin, asigură măsurile pentru prevenirea și limitarea urmărilor calamităților, catastrofelor, incendiilor, inundațiilor, epidemiilor, epizodurilor, împreună cu organele de specialitate ale statului, precum și ca urmare a instituirii stării de necesitate sau de urgență, după caz; în acest scop poate mobiliza populația, agenții economici și instituțiile publice din oraș, care sunt obligate să execute măsurile stabilite
4. Ia măsuri pentru organizarea executării și executarea în concret a activităților din domeniile prevăzute în Legea nr.215/2001 cu modificările și completările ulterioare, în limitele competenței ;
5. Ia măsuri pentru asigurarea inventarierii, evidenței statistice, inspecției și controlului în domeniile prevăzute în Legea nr.215/2001 cu modificările și completările ulterioare prin serviciile de specialitate;
6. Ia măsuri pentru inventarierea anuală a bunurilor din patrimoniul public și privat al orașului Comănești, prin departamentele de specialitate;
7. Numeste, sancționează și dispune suspendarea, modificarea și încetarea raporturilor de serviciu sau, după caz, a raporturilor de muncă, în condițiile legii, pentru personalul din cadrul aparatului de specialitate, precum și pentru conducătorii instituțiilor și serviciilor publice de interes local ;
8. Controlează activitatea funcționarilor publici și a personalului contractual din cadrul Unității Administrative Teritoriale Orașul Comănești și din serviciile acestora aplicând, în acest sens, celor care comit abateri disciplinare, după caz, sancțiunile prevăzute de lege, de Statutul Funcționarilor Publici în baza propunerilor comisiilor de disciplină ce se constituie în vederea cercetării abaterilor disciplinare ale funcționarilor publici sau a comisiilor de cercetare administrativă constituite în vederea cercetării abaterilor disciplinare ale personalului contractual;
9. Stabilește în limita fondului de salarii aprobat și la propunerea conducătorilor serviciilor, persoanele care beneficiază de premii și alte stimulente, în condițiile legii;
10. Aprobă fișele posturilor pentru funcționarii publici și personalul contractual din cadrul aparatului de specialitate și din cadrul serviciilor publice subordonate Consiliului Local ;
11. Aprobă rapoartele de evaluare a performanțelor profesionale pentru activitatea funcționarilor publici și pentru funcțiile de conducere aflate în subordine, salariul funcționarilor publici din aparatul de specialitate și al personalului contractual din serviciile subordonate;
12. Asigură elaborarea Regulamentului Local de Urbanism și a documentațiilor de urbanism și amenajarea teritoriului și le supune aprobării Consiliului Local, cu respectarea prevederilor legii
13. Urmărește respectarea Planului Urbanistic General, a Regulamentului Local de Urbanism și Amenajarea Teritoriului și stabilește măsurile necesare realizării acestora
14. Asigură prin Serviciul Urbanism emiterea certificatelor de urbanism și a autorizațiilor de construire conform documentațiilor de urbanism aprobate, cu respectarea prevederilor Planului Urbanistic General, Planului Urbanistic Zonal și Planului Urbanistic de Detaliu
15. Emite autorizații de funcționare și profil de activitate în baza Regulamentului propriu aprobat de Consiliul local și a legislației în vigoare;
16. Emite alte avize, acorduri și autorizații date în competența sa prin legi și alte acte normative

17. Dispune desfiintarea constructiilor executate pe domeniul public fara autorizatie de construire ;
18. Ia masuri de interzicere sau de suspendare a spectacolelor, reprezentatiilor sau ale altor manifestari publice ce contravin ordinii de drept ori atenteaza la bunele moravuri, la ordinea si linistea publica ;
19. Ia masuri prevazute de lege cu privire la desfasurarea adunarilor publice organizate de cetateni in oraşul Comăneşti si in cartierele componente ;
20. Primeste in audienta cetatenii oraşului Comăneşti;
21. Asigura realizarea lucrarilor si ia masurile necesare conformarii cu prevederile angajamentelor asumate in procesul de integrare europeana in domeniul protectiei mediului si gospodarii apelor pentru serviciile furnizate cetatenilor .
22. Primarul constată încălcări ale legii și adoptă măsurile legale pentru înlăturarea acestora sau, după caz, sesizează organele competente.

#### ***V. Alte atribuții :***

1. Asigura elaborarea unei strategii coordonate in sfera informatizarii activitatilor din instituție;
2. Supravegheaza modul de ducere la indeplinire a mandatelor de executare a muncii in folosul comunitatii emise de instantele de judecata;
3. Numește conducatorii institutiilor si serviciilor publice de interes local pe baza rezultatelor concursului organizat potrivit procedurilor si criteriilor aprobate de consiliul local, la propunerea primarului, în condițiile legii. Numirea se face prin dispozitia primarului, având anexat contractul de management.
4. Alte atribuții stabilite prin lege.

Pentru exercitarea corespunzatoare a atribuțiilor sale, primarul colaboreaza cu serviciile publice deconcentrate ale ministerelor si celorlalte organe de specialitate ale administratiei publice centrale, cu unitatile administrativ-teritoriale, precum si cu Consiliul Judetean Bacau.

În exercitarea atribuțiilor sale primarul emite dispozitii cu caracter normativ sau individual. Acestea devin executorii numai dupa ce sunt aduse la cunostinta publica sau dupa ce au fost comunicate persoanelor interesate, dupa caz. Secretarul avizeaza dispozitiile primarului, asumandu-si raspunderea pentru legalitatea acestora.

(2)Primarul orasului Comanesti încredințează administratorului public, post înființat în conformitate cu prevederile art. 112 din Legea nr. 215/2001 privind administrația publică locală (r) cu modificările și completările ulterioare, îndeplinirea atribuțiilor de coordonare a Aparatului de specialitate și a serviciilor publice de interes local, atribuțiile acestuia fiind stabilite în baza contractului de management și a fisei postului și încredințate de primar prin act administrativ.

## **Secțiunea II**

### **ADMINISTRATORUL PUBLIC**

**Art.8.** Postul este înființat în baza cap. VIII din Legea nr.215/2001 republicată cu modificările și completările ulterioare privind administrația publică locală.

Resposnsabilități generale:

- asigură respectarea destinației alocațiilor bugetare aprobate de ordonatorul principal de credite;
- administrează, cu diligența unui bun proprietar, patrimoniul instituției publice și să asigure gestionarea și administrarea, în condițiile legii, a integrității patrimoniului instituției;
- reprezintă instituția în raporturile cu terții, conform mandatului;
- încheie acte juridice în numele și pe seama instituției, conform competențelor sale.
- prezintă angajatorului ori de câte ori este necesar, situația economico-financiară a serviciilor publice;
- îndeplinește atribuțiile delegate de către primar, în limitele impuse de către acesta, respectiv poate să îndeplinească, în condițiile legii, una sau mai multe dintre atribuțiile enumerate mai jos:
- coordonarea aparatului de specialitate al primarului;

- coordonarea serviciilor publice de interes local prestate prin intermediul aparatului de specialitate și/sau prin intermediul organismelor prestatoare de servicii publice și de utilitate publică de interes local;
- alte atribuții în domenii specifice instituției și postului, încredințate de către primar și/sau Consiliul Local prin act administrativ și care nu contravin legii.

## Secțiunea III

### VICEPRIMARUL

**Art.9** (1). Viceprimarul orașului îndeplinește atribuțiile care îi sunt delegate de către primar, prin dispoziție și coordonează direct activitatea structurilor funcționale ale administrației locale, conform organigramei.

Potrivit art. 57, alin (2) din Legea 215/2001 privind administrația publică locală, viceprimarul exercită atribuțiile ce îi sunt delegate de către primar. În conformitate cu dispoziția de delegare de atribuții, Viceprimarul orașului Comănești îndeplinește **următoarele atribuții**:

1. Controlează igiena și salubritatea localurilor publice
2. Exerciți controlul asupra activităților din târguri, piețe, oboare, locuri de joacă și parcuri și ia măsuri pentru buna funcționare a acestora;
3. Organizează și răspunde de inventarierea și administrarea bunurilor care aparțin domeniului public și domeniului privat al orașului Comănești, prin departamentele de specialitate;
4. Ia măsuri pentru controlul depozitării deșeurilor menajere, industriale sau de orice fel pentru asigurarea igienizării malurilor cursurilor de ape de pe raza orașului și pentru decolmatarea vailor locale și a podetelor în scopul asigurării scurgerii apelor mari;
5. Ia măsuri pentru asigurarea ordinii și disciplinei în cadrul serviciilor pe care le are în subordine directă;
6. Urmărește și răspunde de aplicarea măsurilor de protecția mediului, potrivit legislației în vigoare;
7. Inițiază, asigură și urmărește cooperarea cu diferite organisme și organizații naționale sau internaționale pentru realizarea proiectelor legate de protecția mediului;
8. Inițiază, asigură și răspunde de realizarea unor acțiuni comune cu organele de Poliție și Garda de Mediu Bacău, în vederea identificării și sancționării, după caz, a persoanelor juridice și fizice care încalcă normele de protecție a mediului instituite prin acte normative, inclusiv hotărâri ale Consiliului Local;
9. Se implică și verifică realizarea măsurilor de igienizare, dezinsecție și deratizare, prin unitățile specializate, potrivit legii, și pe care au obligația să le efectueze instituțiile publice, agenții economici și cetățenii din orașul Comănești;
10. Asigură și se implică în elaborarea strategiei de mediu și punerea în aplicare a acesteia;
11. Participă la ședințele Consiliului Local și ale comisiilor de specialitate ale acestuia, având calitate și de consilier local;
12. Asigură executarea hotărârilor Consiliului Local; controlează activitatea personalului din subordine, întocmește rapoartele de evaluare pentru funcționarii publici din subordine, fișele de evaluare pentru personalul contractual subordonat și întocmește de asemenea fișele postului pentru subordonați;
13. Asigură și răspunde de întocmirea programului de reparații la imobile aflate în administrarea primăriei și fundamentarea cheltuielilor necesare pentru lucrările de reparații capitale și de întreținere;
14. Acordă audiențe cetățenilor în probleme a căror rezolvare este de competența direcțiilor și serviciilor coordonate;
15. Asigură buna funcționare a bazei materiale existente în piața agroalimentară a orașului Comănești și a târgului de animale;
16. Răspunde și coordonează activitatea de administrare a pădurilor și pasunilor și fundamentează bugetul anual de venituri și cheltuieli aferent acestei activități;
17. Semnează referate, rapoarte, informări privind activitatea serviciilor, birourilor și compartimentelor din subordine;

18 In calitate de autoritate executiva, viceprimarul raspunde pentru activitatea sa in fata Consiliului Local si a Primarului oraşului Comăneşti ;

19 Viceprimarul colaboreaza cu agentii economici si institutiile publice care se afla sub autoritatea Consiliului Local al oraşului Comăneşti;

**(2)Responsabilitati generale:**

a) raspunde de organizarea, functionarea si conducerea compartimentelor, birourilor si serviciilor subordonate conform legii sau a dispozitiilor conducerii institutiei in conditii de economicitate,eficienta si eficacitate;

b) raspunde de organizarea si implementarea standardelor de management /control intern cu privire la activitatile subordonate;

c) îndeplineşte si alte atribuţiuni stabilite prin lege sau delegate de primar

## **Secţiunea IV**

### **SECRETARUL**

#### **Secretarul oraşului Comăneşti**

**Art.10** (1). Secretarul oraşului Comăneşti coordoneaza, potrivit organigramei Serviciul Administratie Publica Locala, Autoritate tutelară, Secretariat, Arhivă, Registru agricol, Registratură, Birou Juridic- Executări silite, Serviciul Public de Asistenta Sociala, Serviciul Public Comunitar Local de Evidenta Persoanelor;

(2) In exercitarea competentelor ce-i revin, secretarul oraşului Comăneşti îndeplineste urmatoarele atributii:

1.participă la şedinţele consiliului local;

2. asigura gestionarea procedurilor administrative privind relaţia dintre consiliul local şi primar, precum şi între aceştia şi prefect;

3.organizează arhiva şi evidenţa statistică a hotărârilor consiliului local şi a dispoziţiilor primarului

4.asigura transparenţa şi comunicarea către autorităţile, institutiile publice şi persoanele interesate a actelor, în condiţiile Legii **nr. 544/2001** privind liberul acces la informaţiile de interes public, cu modificările şi completările ulterioare;

5 asigura procedurile de convocare a consiliului local, şi efectuarea lucrărilor de secretariat, comunică ordinea de zi, întocmeşte procesul-verbal al şedinţelor consiliului local, şi redactează hotărârile consiliului local;

6. pregăteşte lucrările supuse dezbaterii consiliului local, şi comisiilor de specialitate ale acestuia;

7. Îndeplineste si alte atribuţii prevăzute de lege sau însărcinări date de consiliul local, de primar, după caz.

8. Asigura aducerea la cunostinta publica a hotararilor si dispozitiilor cu caracter normativ, prin personalul din subordine;

9. Elibereaza extrase sau copii de pe orice act din arhiva Consiliului Local, in afara celor cu caracter secret, stabilit potrivit legii;

10 Legalizeaza semnaturi de pe inscrisurile prezentate de parti si confirma autenticitatea copiilor cu actele originale, in conditiile legii;

11 Asigura redactarea procesului verbal al sedintei Consiliului Local, pe care il spune aprobarii consilierilor locali, arhivarea dosarelor sedintelor Consiliului Local, prin personalul din subordine;

12 Îndeplineste atributiile prevazute de Legea nr. 18/1991, privind fondul funciar completata si modificata cu Legea nr. 169/1997 si a Legii nr.1/2000;

13.Urmareste si verifica modul de indeplinire a atributiilor ce revin Serviciului Administratie Publica Locala, Biroului Juridic, Serviciul Public Comunitar Local de Evidenţă a Personei, Serviciul Public de Asistenţă Socială;

14. Exerciția funcției de ofiter de stare civilă;
  15. Întocmește rapoartele de evaluare a performanțelor profesionale individuale pentru funcționarii publici și fișele de evaluare pentru personalul contractual din subordine;
  16. Face propuneri privind acordarea de premii și alte stimulente personalului din compartimentele funcționale din subordine, conform legii;
  17. Asigură informarea permanentă a primarului în legătură cu problemele specifice;
  18. Asigură legătura cu instituțiile publice din orașul Comănești și face propuneri primarului sau Consiliului Local, după caz, pentru soluționarea problemelor legate de buna lor funcționare;
  19. Coordonează activitatea de organizare și desfășurare a alegerilor locale, parlamentare și prezidențiale;
  20. Coordonează activitatea de organizare a recensământului populației și a recensământului agricol;
  21. Primește în audiență cetățenii orașului Comănești;
  22. Asigură desfășurarea acțiunilor științifice, culturale, artistice din cadrul unor evenimente și manifestări cu caracter național sau local;
- (3) Secretarul poate coordona și alte compartimente ale aparatului de specialitate al autorităților administrației publice locale, îndeplinește și alte atribuții prevăzute de lege sau încredințate de Consiliul Local ori de Primar.

#### **(4) Responsabilități generale:**

- a) răspunde de organizarea, funcționarea și conducerea compartimentelor, birourilor și serviciilor subordonate conform legii sau a dispozițiilor conducerii instituției în condiții de economicitate, eficiență și eficacitate;
- b) răspunde de organizarea și implementarea standardelor de management /control intern cu privire la activitățile subordonate;
- c) îndeplinește și alte atribuții stabilite prin lege

Secretarul orașului conduce direct următoarele servicii și compartimente:

- Serviciul Administrație publică locală, Autoritate tutelară, Arhivă, Secretariat, Registratură, Registrul agricol,
- Biroul Juridic, Executări silite
- Biroul Public Comunitar Local de Evidența persoanei cu componentele sale: Evidența persoanei și Stare civilă
- Serviciul Public de Asistență Socială

## **Secțiunea V**

### **DIRECTORUL EXECUTIV**

**Art.11 (1).** Personalul cu funcția de Director executiv din aparatul propriu de specialitate coordonează structura organizatorică și funcțională a direcției, sub conducerea primarului.

Personalul cu funcția de Director executiv are obligația să întocmească rapoartele de specialitate și expunerile de motive, pentru fundamentarea legalității și oportunității proiectelor de hotărâri ale Consiliului local al orașului Comănești și să ducă la îndeplinire hotărârile adoptate de acesta în domeniul de competență.

Proiectele de hotărâre cuprinse pe ordinea de zi a ședințelor consiliului local se pregătesc împreună cu serviciile, birourile și compartimentele de lucru și se predau în timp util, cu întreaga documentație, Secretarului în vederea formulării avizului de legalitate.

Personalul cu funcția de Director executiv va asigura întocmirea pe domeniul său a proiectelor de dispoziții ale Primarului și fundamentarea acestora prin rapoarte, referate, note administrative, informări, etc.

(2) Personalul cu funcția de Director executiv realizează următoarele atribuții principale:

1. organizează și aprobă programele de activitate ale compartimentelor din domeniul de competență;
2. aprobă metodele, tehnicile și acțiunile serviciilor, birourilor, compartimentelor din subordine stabilind atribuții, sarcini, obiective în concordanță cu timpul și resursele de care dispune;