

ROMANIA
JUDETUL NEAMT
COMUNA BRUSTURI
PRIMAR

DISPOZITIE

privind stabilirea unor atributii D-lui OBREJA CATALIN-CONSTANTIN
consilier personal al Primarului comunei Brusturi

Daniel LOZONSCHI- Primarul comunei Brusturi, judetul Neamt.

Avand in vedere prevederile art.66 alin.(4) din Legea administratiei publice locale nr.215/2001, republicata, cu modificările și completările ulterioare;

In temeiul dispozitiilor art.68, alin.(1) coroborat cu cele ale art.115 alin.(1) litera "a" din Legea administratiei publice locale nr.215/2001 republicata, cu modificările și completările ulterioare;

DISPUN:

Art.1.- Se stabileste , Domnului OBREJA CATALIN-CONSTANTIN consilier personal al Primarului comunei Brusturi ,urmatoarele atributii de serviciu:

- elaboreaza proiectele de strategii privind starea economica, sociala si de mediu a unitatii administrativ-teritoriale si le supune aprobarii consiliului local;

- asigura realizarea lucrarilor si ia masurile necesare conformarii cu prevederile angajamentelor asumate in procesul de integrare europeana in domeniul proiectului mediului si gospodarii apelor pentru serviciile furnizate cetatenilor;

- verifica agentii economici care functioneaza pe raza comunei si ia masuri pentru respectarea legislatiei in vigoare, verifica autorizarea functionarii acestora de catre primar;

- se va ocupa personal de atribuirea contractelor de achizitie publica, a contractelor de concesiune de lucrari publice si a contractelor de concesiune de servicii in conformitate cu prevederile ordonantei de urgenta nr.34/2006, sens în care va proceda la :

1. intocmirea și transmiterea după caz a documentelor (adrese, referate, etc) necesare atribuirii contractelor de achiziție publică prin încredințare directă;

2. intocmirea și transmiterea după caz a documentelor (adrese, referate, etc) necesare atribuirii contractelor de achiziție publică prin încredințare directă ce se defășoară în cadrul proiectelor cu finanțare externă;

3. întocmirea și transmiterea comunicărilor privind rezultatele procedurile de achiziție publică organizate;

4. verificarea dosarelor de achiziție publică, urmărind concordanța dintre documentele solicitate în documentația de atribuire și cele prezentate;

5. urmărirea respectării regulilor de publicitate (SEAP, publicitatepublică.ro, etc) necesare asigurării transparenței proceselor de achiziție publică (anunțuri, invitații de participare, anunțuri tip erată, anunțuri de atribuire, anulare procedură, suspendare procedură, etc.)

- colaborează cu , compartimentele din cadrul aparatului de specialitate al primarului, la întocmirea contractelor de achiziții proprii pentru asigurarea aprovizionarea instituției primarului cu materialele consumabile, mijloacele fixe și obiectele de inventar, necesare bunei desfășurări a activităților curente , iar după achiziționare le predă pe bază de proces verbal gestionarului de bunuri materiale ;

- rezolvă în termen legal corespondența repartizată;

- răspunde de păstrarea secretului profesional și de serviciu, precum și de confidențialitatea datelor și informațiilor privind activitatea desfășurată;

- în relațiile cu publicul și colegii de serviciu trebuie să aibă o atitudine corespunzătoare calității de funcționar public;

- urmărește și informează cu privire la apariția programelor cu finanțare nerambursabilă pentru administrația publică locală;

- raspunde de modul de executare a receptiei finale la obiectivele realizate prin proiecte si receptia pentru achizitionarea de bunuri si lucrari din cadrul Primariei;

- participă și face parte din comisia de receptie la toate achizițiile de bunuri si lucrari in cadrul Primariei;

- organizeaza zilele festive (ziua comunei, 1 decembrie, ziua eroilor neamului);

- îndeplinește o parte din atribuțiile delegate ale viceprimarului in timp cat acesta se afla in concediu de odihna, concediu medical sau cursuri;

- pastreaza o stransa legatura intre primar, consiliul local si celelalte organe care isi desfasoara activitatea in cadrul unitatii administrativ-teritoriale;

- duce la indeplinire sarcinile si dispozitiile trasate de primar.

Art.2. – Secretarul comunei va comunica autoritatilor si persoanelor interesate prezenta dispozitie.

PRIMAR
Daniel LOZONSCHI



Nr.91 din 23.07.2012

Ex.4

Ds.5

AVIZAT PENTRU LEGALITATE,
Secretar, Viorica Dirloman