

ROMÂNIA  
JUDEȚUL NEAMȚ  
COMUNA POIANA TEIULUI  
P R I M A R

## DISPOZITIE

**privind numirea domnului Mitocariu Iulian în funcția contractuală de execuție  
= consilier personal al primarului =**

Nr. 184 din 13.07.2016

**Ana ANCUTA, primarul comunei Poiana Teiului, jud. Neamț;**

*Având în vedere:*

- referatul nr. 5085 din 12.07.2016 - al secretarului comunei - elaborat în baza cererii domnului Mitocariu Iulian, relativ la propunerea de numire a acestei persoane în funcția contractuală de execuție de consilier personal al primarului;
- dosarul personal al domnului Iulian Mitocariu, din comuna Ion Neculce, județul Iasi;
- prevederile Hotărârii nr.31 din 28.09.2012 a Consiliului local al comunei Poiana Teiului, privind modificarea și completarea HCL nr.51/2010
- dispozițiile Legii-cadru nr. 284/2010 privind salarizarea unitară a personalului plătit din fonduri publice, în forma sa actualizată;
- prevederile Legii nr. 283/2011 privind aprobarea O.U.G. nr. 80/2010 pentru completarea art. 11 din O.U.G. nr. 37 /2008 privind unele măsuri în domeniul bugetar, cu modificările și completările ulterioare;

În temeiul dispozițiilor 63 alin. (1) lit. d), celor ale alin. (5) lit. e), celor ale art. 68 alin. (1) coroborate cu cele ale art. 115 alin. (1) lit. a) din Legea administrației publice locale = nr. 215/2001 = republicată (R-2), cu modificările și completările ulterioare;

## D I S P O Z I T I E

**Art. 1.** Începând cu data de 13 iulie 2016, domnul **Iulian Mitocariu** se numește în funcția contractuală de execuție = consilier personal al primarului = (referent, treapta I A) din structura aparatului de specialitate a primarului unității administrativ-teritoriale, pe durată determinată, în acord cu prevederile art. 66 din Legea nr. 215/2001, urmând a beneficia de un salariu de încadrare în cuantum de 2004 lei brut..

**Art. 2.** Atribuțiile de serviciu specifice postului contractual de execuție ce va fi ocupat de domnul **Iulian Mitocariu**, sunt consemnate în conținutul documentului ce constituie Anexă a prezentului act administrativ, parte integrantă a acestuia.

**Art. 3.** Secretarul comunei va asigura comunicarea = în termen legal = a prezentei dispoziții către persoana vizată, precum și către instituțiile și autoritățile interesate.

**PRIMAR,**

Ana ANCUTA



**AVIZAT PENTRU LEGALITATE:  
SECRETARUL COMUNEI,  
Alecă ANDRIEȘ**

## Atribuțiile de serviciu ale consilierului personal al primarului

- monitorizează modul de implementare a activităților, de atingere a obiectivelor propuse spre realizare și implementare de primarul unității administrativ-teritoriale;
- solicită și preia date și informații de la nivelul compartimentelor de resort, relative la proiectele de dezvoltare locală elaborate, stadiul de implementare a acestora, sursele de finanțare, etapele parcurse, întocmind rapoarte cu privire la aceste aspecte - pe care le transmite primarului - trimestrial sau ori de câte ori se consideră necesar, ori i se cere;
- participă la întâlnirile cu parteneri interni sau externi organizate la nivelul unității administrativ-teritoriale, al căror obiect îl constituie dezvoltarea locală;
- participă la întâlnirile organizate de conducerea primăriei cu investitorii și oamenii de afaceri, întocmește rapoarte cu privire la propunerile făcute, expune opiniile și propunerile proprii în legătură cu obiectivele și problemele dezbătute și analizate;
- colaborează cu personalul de conducere și de execuție de la nivelul compartimentelor de resort din structura aparatului de specialitate a primarului, în vederea elaborării punctelor de vedere asupra necesității costurilor și viabilității proiectelor din planul de dezvoltare locală;
- solicită informații scrise cu privire la orice proiect aflat în derulare, de la nivelul compartimentelor implicate în derularea și implementarea acestora și întocmește puncte de vedere proprii cu privire la acestea, pe care le prezintă primarului;
- întocmește informări cu privire la eventualele proiecte de dezvoltare economică ce urmează a se derula la nivelul unității administrativ-teritoriale, și identifică circumstanțele în care autoritățile administrației publice locale le pot sprijini pentru desfășurarea lor corespunzătoare;
- realizează activitatea de evaluare a posibilităților de optimizare, precum și a rezultatelor obținute la nivelul serviciilor publice locale;
- efectuează analize de management și asigură elaborarea propunerilor în vederea îmbunătățirii metodelor de lucru;
- derulează și susține deșururi pentru conformarea serviciilor publice - din punct de vedere tehnico-organizatoric - cu reglementările de organizare și funcționare în vigoare;
- analizează și verifică procedurile de lucru specifice la nivelul activităților specifice serviciilor publice de interes local;
- asigură elaborarea documentațiilor specifice necesare înființării operatorilor locali în scopul asigurării implementării strategiilor naționale, județene ori a celor locale vizând dezvoltarea serviciilor publice;
- solicită informații și date de la nivelul compartimentelor de resort din structura aparatului de specialitate a primarului în vederea atingerii obiectivelor mai sus consemnate, precum și în scopul constituirii unei baze de date pentru efectuarea analizelor la care mai sus se face referire;
- în urma analizelor astfel elaborate, prezintă propuneri de consecință primarului unității administrativ-teritoriale;
- efectuează verificări în teren a activităților și lucrărilor efectuate la nivelul unității administrativ-teritoriale, în vederea constatării modalităților de execuție și a depistării eventualelor deficiențe;
- colaborează cu conducătorii serviciilor publice locale pentru rezolvarea operativă a tuturor problemelor ce pot interveni în activitatea curentă a acestora;
- asigură operativitatea în raporturile de colaborare dintre autoritățile administrației publice locale și cele constituite la nivel județean/central;
- urmărește și informează primarul comunei despre disfuncționalitățile ce intervin în activitatea serviciilor publice de interes local ce sunt înființate și care funcționează în subordinea și sub autoritatea autorității deliberative a administrației publice locale, precum și în raporturile de colaborare dintre acestea;
- urmărește și propune primarului comunei măsuri cu privire la organizarea, funcționarea și gestionarea resurselor materiale, economice și sociale care aparțin unității administrativ-teritoriale, în scopul utilizării și exploatarei eficiente și raționale ale acestora;
- evidențiază problemele de natură educativă, culturală, a celor din domeniul sănătății despre a căror existență ia la cunoștință în activitatea zilnică de relații cu publicul și face propuneri primarului unității administrativ-teritoriale pentru desfășurarea normală și eficientă a acestora și corectare a eventualelor disfuncționalități, în scopul satisfacerii nevoilor comunității locale;
- efectuează deplasări în teren pentru verificarea sesizărilor cetățenilor și urmărește soluționarea lor eficientă de către personalul investit cu competențe de resort din structura aparatului de specialitate a primarului;
- urmărește rezolvarea problemelor de natură administrativă, organizatorică și funcțională sesizate de către personalul din structura de pază publică de la nivel local, de către cetățenii comunei Poiana Teiului, precum și a celor de orice natură încredințate de către primar;
- asigură relațiile cu mass-media.

PRIMAR,  
**Ana ANCUTA**



Secretarul Comunei,  
**Alecu ANDRIEȘ**

