



ROMANIA
JUDETUL VASLUI-COMUNA CODAESTI
Consiliul Local
Comuna Codaesti, judetul Vaslui, telefon/ fax 0235/341300
e-mail: primaria@primariacodaesti.ro cod postal 737130



Hotararea nr.24

privind aprobarea „REGULAMENTULUI DE ORGANIZARE ȘI FUNCȚIONARE AL APARATULUI DE SPECIALITATE AL PRIMARULUI COMUNEI CODĂEȘTI”.

Având în vedere:

- referatul de aprobare al primarului comunei Codaesti privind aprobarea „REGULAMENTULUI DE ORGANIZARE ȘI FUNCȚIONARE AL APARATULUI DE SPECIALITATE AL PRIMARULUI COMUNEI CODĂEȘTI”;
- Avizul favorabil al comisiilor de specialitate;

În baza prevederilor Legii nr. 53/2003 - Codul muncii, republicat;

În baza prevederilor O.U.G 57/2019

HCL nr. 2 din 06.01.2021 privind reorganizarea aparatului de specialitate al primarului comunei Codăești și aprobare a organigramei, numarului de personal și statului de funcții începând cu 01.01.2021;

În temeiul prevederilor art. 136 coroborat cu art. 139 din OUG nr. 57/2019, privind Codul administrativ;

În conformitate cu prevederile art. 129, alin. 1, alin. 2, lit. a, lit. d, alin. 3, lit. c din OUG nr. 57/2019, privind Codul administrativ;

Consiliul local al Comunei Codăești, județul Vaslui, întrunit în ședință ordinară,

HOTĂRĂȘTE

Art. 1. Se aprobă REGULAMENTUL DE ORGANIZARE ȘI FUNCȚIONARE AL APARATULUI DE SPECIALITATE AL PRIMARULUI COMUNEI CODĂEȘTI conform anexei 1 care face parte integrantă din prezenta hotărâre.

Art. 2. Cu ducerea la îndeplinire a prezentei hotărâri se însărcinează primarul comunei Codăești.

Art. 3. Prezenta hotărâre se comunică prin grija secretarului general al comunei Instituției Prefectului-jud. Vaslui, Primarului comunei Codăești și se aduce la cunoștință publică prin afișare pe site-ul primăriei.



Contrasemnează pentru legalitate:

Secretar delegat

Elena Ramona Ciobanu

Hotărârea a fost adoptată în sedinta publică ordinară cu

13 voturi „pentru” 0 voturi „impotrivă” 0 voturi „abțineri”, cu participarea a
13 consilieri

locali prezenti, dintru-un numar de 13 consilieri în functie.



ROMANIA
JUDETUL VASLUI-COMUNA CODAESTI
Consiliul Local
Comuna Codaesti, judetul Vaslui, telefon/ fax 0235/341300
e-mail: primaria@primariacodaesti.ro cod postal 737130



Nr.2712 din 29.03.2021

Raport

La proiectul privind aprobarea „REGULAMENTULUI
DE ORGANIZARE ȘI FUNCȚIONARE AL APARATULUI DE SPECIALITATE AL
PRIMARULUI COMUNEI CODĂEȘTI”.

Doamnelor și domnilor consilieri,

În baza prevederilor Legii nr. 53/2003 - Codul muncii, republicat;

În baza prevederilor O.U.G 57/2019.

HCL nr. 2 din 06.01.2021 privind reorganizarea aparatului de specialitate al primarului comunei Codăești și aprobare a organigramei, numărului de personal și statului de funcții începând cu 01.01.2021;

În temeiul prevederilor Ordinului Secretarului General al Guvernului nr. 600/2018, pentru aprobarea Codului controlului intern managerial al entităților publice.

Compartimentul de resort reprezentat prin secretar , analizând proiectul de hotărâre privind aprobarea „REGULAMENTULUI DE ORGANIZARE ȘI FUNCȚIONARE AL APARATULUI DE SPECIALITATE AL PRIMARULUI COMUNEI CODĂEȘTI”, constată că acesta este elaborat cu respectarea prevederilor legale în materie.

Secretar delegat,

Ramona-Elena CIOBANU



ROMANIA
JUDETUL VASLUI-COMUNA CODAESTI
Consiliul Local

Comuna Codaesti, judetul Vaslui, telefon/ fax 0235/341300
e-mail: primariacomuneicodaesti@yahoo.com



Proiect de Hotărâre

privind aprobarea „REGULAMENTULUI DE ORGANIZARE ȘI FUNCȚIONARE AL APARATULUI DE SPECIALITATE AL PRIMARULUI COMUNEI CODĂEȘTI”.

Având în vedere:

- referatul de aprobare nr 2711 din 29.03.2021 al primarului comunei Codaesti privind aprobarea „REGULAMENTULUI DE ORGANIZARE ȘI FUNCȚIONARE AL APARATULUI DE SPECIALITATE AL PRIMARULUI COMUNEI CODĂEȘTI”;
- Avizul favorabil al comisiilor de specialitate;
- Raportul compartimentului de resort reprezentat prin secretar, nr. 2712 din 29.03.2021

În baza prevederilor Legii nr. 53/2003 - Codul muncii, republicat;

În baza prevederilor O.U.G 57/2019

HCL nr. 2 din 06.01.2021 privind reorganizarea aparatului de specialitate al primarului comunei Codăești și aprobare a organigramei, numărului de personal și statului de funcții începând cu 01.01.2021;

În temeiul prevederilor art. 136 coroborat cu art. 139 din OUG nr. 57/2019, privind Codul administrativ;

În conformitate cu prevederile art. 129, alin. 1, alin. 2, lit. a, lit. d, alin. 3, lit. c din OUG nr. 57/2019, privind Codul administrativ;

Consiliul local al Comunei Codăești, județul Vaslui, întrunit în ședință ordinară,

HOTĂRĂȘTE

Art. 1. Se aprobă REGULAMENTUL DE ORGANIZARE ȘI FUNCȚIONARE AL APARATULUI DE SPECIALITATE AL PRIMARULUI COMUNEI CODĂEȘTI conform anexei 1 care face parte integrantă din prezenta hotărâre.

Art. 2. Cu ducerea la îndeplinire a prezentei hotărâri se însărcinează primarul comunei Codăești.

Art. 3. Prezenta hotărâre se comunică prin grija secretarului general al comunei Instituției Prefectului-jud. Vaslui, Primarului comunei Codăești și se aduce la cunoștință publică prin afișare pe site-ul primăriei.

Inițiator:

Primar

Anișoara LUPU



Contrasemnează pentru legalitate:

Secretar delegat

Ciobanu Ramona Elena



ROMANIA
JUDETUL VASLUI-COMUNA CODAESTI
Consiliul Local
Comuna Codaesti, judetul Vaslui, telefon/ fax 0235/341300
e-mail: primaria@primariacodaesti.ro cod postal 737130



Nr.2711 din 29.03.2021

Referat de aprobare

Referat de aprobare al proiectului privind aprobarea „REGULAMENTULUI DE ORGANIZARE ȘI FUNCȚIONARE AL APARATULUI DE SPECIALITATE AL PRIMARULUI COMUNEI CODĂEȘTI”.

Doamnelor și domnilor consilieri,

Prin Hotărârea Consiliului Local nr. 28 din 31.03.2016 s-a aprobat REGULAMENTUL DE ORGANIZARE ȘI FUNCȚIONARE AL APARATULUI DE SPECIALITATE AL PRIMARULUI COMUNEI CODĂEȘTI.

Având în vedere că de la acea data au survenit modificări în structura organizatorică și funcțională a birourilor și compartimentelor aparatului de specialitate al Primarului Comunei Codăești precum și modificări ale legislației specifice, este necesar s-a aprobăm un nou regulament de organizare și funcționare.

În temeiul prevederilor Legii nr.53/2003 Codul Muncii, republicata, a prevederilor O.U.G 57/2019, ale Ordinului Secretarului General al Guvernului nr. 600/2018, pentru aprobarea Codului controlului intern managerial al entitatilor publice, vă supun spre dezbateră și aprobare proiectul de hotărâre prezentat.

INITIATOR,
Primar,
Anișoara LUPU



JUDETUL VASLUI
COMUNA CODAESTI
CONSILIUL LOCAL
30.03.2021

Comisia pentru programe de dezvoltare economico-socială, buget-finanțe, administrarea domeniului public și privat al comunei, agricultură, gospodărire comunală, protecția mediului, servicii și comerț.

Comisia pentru administrația publică locală, juridică, apărarea ordinii și liniștii publice, a drepturilor cetățenilor, învățământ, sănătate, cultură, protecția socială și agrement

În baza prevederilor art. 125, alin (2) din Hotărârea Guvernului României nr. 57/2019 privind Codul Administrativ, domnul Damian Sandu, președintele Comisiei pentru programe de dezvoltare economico-socială, buget-finanțe, administrarea domeniului public și privat al comunei, agricultură, gospodărire comunală, protecția mediului, servicii și comerț și domnul Spranceana Mitica președintele Comisei pentru administrația publică locală, juridică, apărarea ordinii și liniștii publice, a drepturilor cetățenilor, învățământ, sănătate, cultură, protecția socială și agrement, desemnați de membrii comisiilor de specialitate prezintă următorul:

AVIZ

privind aprobarea „REGULAMENTULUI DE ORGANIZARE ȘI FUNCȚIONARE AL APARATULUI DE SPECIALITATE AL PRIMARULUI COMUNEI CODĂEȘTI”.

Comisiile au analizat proiectul de hotărâre propus de doamna primar, considerând că acesta este legal și oportun pentru următoarele motive:

1.LEGAL:

-Respectă prevederile legale.

2. OPORTUN:

-Trebuie adoptat un nou regulament deoarece s-au făcut multe schimbări în organigrama primăriei Codăești de la adoptarea ultimului regulament.

Comisiile consideră că proiectul de hotărâre poate fi aprobat în forma propusă.

PREȘEDINTE

PREȘEDINTE

SECRETAR

SECRETAR

**REGULAMENT DE ORGANIZARE ȘI FUNCȚIONARE AL APARATULUI DE
SPECIALITATE AL PRIMARULUI COMUNEI CODĂEȘTI**

CUPRINS

<i>TITLU</i>	<i>pagina</i>
CUPRINS	1
ABREVIERI	2
NOTA INTRODUCȚIVĂ:	3
CAPITOLUL I: DISPOZIȚII GENERALE	4
CAPITOLUL II: PRINCIPII CARE GUVERNEAZA ACTIVITĂȚILE DIN CADRUL PRIMĂRIEI	5
CAPITOLUL III : ATRIBUȚIILE PRIMARULUI, VICEPRIMARULUI SI SECRETARULUI	6
1. PRIMARUL	6
2. VICEPRIMARUL	8
3. SECRETARUL GENERAL	8
CAPITOLUL IV: TIPURI DE RELAȚII STABILITE IN CADRUL STRUCTURII ORGANIZATORICE A ASP	12
CAPITOLUL V: STRUCTURA ASP. RESPONSABILITĂȚI. ATRIBUȚII	13
1. STRUCTURA ASP	13
2. RESPONSABILITĂȚI	13
CAPITOLUL VI: ATRIBUȚIILE PERSONALULUI DIN APARATUL DE SPECIALITATE	15
A. COMPARTIMENT CONTABILITATE	15
1. SECȚIUNEA BUGET-CONTABILITATE	16
B. COMPARTIMENT IMPOZITE ȘI TAXE LOCALE	18
C. COMPARTIMENT AGRICOL	21
1. SECȚIUNEA REGISTRU AGRICOL	22
2. SECȚIUNEA FOND FUNCAR	22
D. COMPARTIMENT ASISTENȚĂ SOCIALĂ ȘI STARE CIVILĂ	23
1. SECȚIUNEA AUTORITATE TUTELARA	23
2. SECȚIUNEA ASISTENȚA ȘI PROTECȚIA SOCIALA	23
E. COMPARTIMENT STARE CIVILĂ	24
F. COMPARTIMENT ASISTENȚĂ MEDICAL COMUNITARĂ	24
G. SECȚIUNEA URBANISM	25
H. SECȚIUNEA ACHIZIȚII PUBLICE	26
I. COMPARTIMENT CULTURĂ	27

14) Operează toate modificările intervenite pe parcursul perioadei de angajare în ceea ce privește : funcția, salariul, pregătirea profesională, starea civilă, etc.;

15) Organizează și coordonează activitatea de formare și perfecționare profesională a personalului prin instituțiile specializate, potrivit necesarului transmis de compartimentele funcționale și serviciile publice- pentru personalul contractual și în funcție de conținutul rapoartelor de evaluare întocmite anual pentru funcționarii publici în concordanță cu ofertele centrelor de perfecționare. Ține evidența participărilor la cursurile de perfecționare ;

16) Ține evidența sancțiunilor disciplinare aplicate funcționarilor publici și personalului contractual; transmite președintelui comisiei de disciplină a funcționarilor publici toate documentele solicitate;

17) Asigură confidențialitatea datelor cuprinse în dosarele de personal; eliberează angajatului, la cerere, copii ale actelor existente în dosarul său profesional;

18) La solicitarea angajaților întocmește și eliberează adeverințe de salariat;

În realizarea atribuțiilor specifice colaborează cu personalul cu atribuții în domeniul Impozite si taxe Locale de la care primește estimarea veniturilor anului fiscal ce stau la baza fundamentarii bugetului local initial si rectificativ si cu personalul cu atribuții în Deservirea domeniului public și privat al comunei Codăești. .

CAPITOLU VII: DISPOZIȚII FINALE

ART. 50. Prezentul Regulament intră în vigoare la data aprobării prin Hotărâre a Consiliului local al Comunei Codăești.

ART. 51. (1) Prezentul Regulament va fi comunicat compartimentelor din aparatul de specialitate, cărora le revine sarcina de a lua la cunoștință și de a respecta prezentul regulament.

(2) Pentru cei încadrați în muncă după intrarea în vigoare a prezentului Regulament, aducerea la cunoștință se va face de către Secretarul general al Comunei Codăești.

(3) Prevederile prezentului Regulament se modifică, completează și actualizează ori de câte ori se impune, cu respectarea legislației în vigoare, la data când intervin modificări.