

ATRIBUȚII SPECIFICE ADMINISTRATORULUI PUBLIC

În exercitarea funcției, administratorul public îndeplinește în principal, următoarele atribuții:

- Identifică oportunitățile de accesare a fondurilor europene pentru proiectele cuprinse în strategia de dezvoltare a comunei;
- Estimează și gestionează resursele umane, financiare, tehnice și/sau materiale pentru punerea în aplicare a Strategiei de dezvoltare a comunei;
- Coordonează realizarea lucrărilor de investiții, prin intermediul aparatului de specialitate al primarului, în limitele și competențele date de primar, prin contractul de management și fișa postului;
- Propune proiecte privind fondurile structurale;
- Este persoana responsabilă cu derularea contractelor de achiziție publică;
- Implementează politici publice;
- Monitorizează evoluția obiectivelor finanțate din bugetul local și din fonduri externe;
- Aplică principii și tehnici moderne privind managementul financiar al proiectelor cu finanțare externă;
- asigură managementul și coordonarea investițiilor publice, a achizițiilor publice, gestionarea activității de finanțare și atragere de fonduri europene, restructurarea și eficientizarea activității administrației publice locale;
- verifică, prin compartimentele de specialitate, corecta înregistrare fiscală a contribuabililor la organul fiscal local, gradul de încasare a contribuțiilor fiscale individuale la cheltuielile publice, precum și modalitățile legale de urmărire și executare silită;
- Evaluează, revizuieste și face propuneri pentru îmbunătățirea practicilor curente;
- Asigură și urmărește inventarierea patrimoniului public și privat al comunei;
- asigură relațiile directe cu publicul (audiențe, rezolvare petiții etc.), relația cu mass-media, relația cu organizațiile non-guvernamentale și societatea civilă, transparența decizională și liberul acces la informațiile de interes public;
- prezintă rapoarte și informări primarului, viceprimarului și consiliului local privind realizarea obiectivelor cuprinse în programul de management și a indicatorilor de performanță;
- Îndeplinește și alte atribuții relevante postului, stabilite de primar și aprobate de consiliul local;
- Răspunde de toată activitatea desfășurată în fața primarului comunei și a Consiliului Local.

**INIȚIATOR,
PRIMAR,**

OLARI GEORGE

**AVIZAT PENTRU LEGALITATE,
SECRETARUL GENERAL AL
COMUNEI,**

MOISUC OLTEA-RODICA