

ROMÂNIA
JUDETUL VRANCEA
PRIMĂRIA MUNICIPIULUI FOCȘANI

DISPOZIȚIA Nr. 1194
din 13 noiembrie 2018

privind, modificarea Regulamentului de organizare și funcționare al aparatului de specialitate al Primarului Municipiului Focșani, aprobat prin Dispoziția Primarului Municipiului Focșani nr.504/25 mai 2018

Primarul municipiului Focsani, judetul Vrancea,

- analizând referatul Direcției economice – Serviciul resurse umane, managementul calității, înregistrat la nr.99284/14.11.2018 prin care se propune modificarea Regulamentului de organizare și funcționare al aparatului de specialitate al Primarului Municipiului Focșani, aprobat prin Dispoziția Primarului Municipiului Focșani nr.504/25 mai 2018;

- având în vedere Legea nr. 196 / 2018 privind înființarea, organizarea și funcționarea asociațiilor de proprietari și administrarea condominiilor și Hotărârea Consiliului Local al Municipiului Focsani nr. 511/2017 privind aprobarea organigramei, statului de funcții și numărului de personal pentru Primăria Municipiului Focsani, cu modificările și completările ulterioare;

- în baza prevederilor art. 61 alin. (3), art. 74 alin. (2) și în temeiul art. 68 alin. (1) din Legea nr. 215/2001 privind administrația publică locală, republicată în 2007, cu modificările și completările ulterioare;

DISPUN:

Art. 1. Modificarea Regulamentului de organizare și funcționare al aparatului de specialitate al Primarului Municipiului Focșani, aprobat prin Dispoziția Primarului Municipiului Focșani nr.504/25 mai 2018, după cum urmează:

1-Art.38 punctul 1.3.1. Compartiment resurse umane, organizare atribuția „întocmește și înaintează Direcției Generale a Finanțelor Publice Vrancea următoarele declarații:100, 112, 205, 207 și M500,, se înlocuiește cu,, întocmește și înaintează Agenției Naționale de Administrare Fiscală următoarele declarații:100, 112, 205, 207 și L153;

2-Art.38 punctul 3.3 - Compartiment turism își schimbă denumirea în **Centrul Național de Informare și Promovare Turistică a Municipiului Focșani;**

3-Art.38 punctul 8.3. Compartimentul control asociații de proprietari are următoarele atribuții:

- asigură îndrumarea, sprijinul metodologic și verificarea întregii activități a asociațiilor de proprietari, cu privire la înființarea, organizarea și funcționarea acestora, în conformitate cu actele normative în vigoare (Legea nr. 196 / 2018, privind înființarea, organizarea și funcționarea asociațiilor de proprietari și administrarea condominiilor);

- asigură, la cerere, informarea asociațiilor și proprietarilor din condominii cu privire la cadrul normativ privind organizarea și funcționarea asociațiilor de proprietari;

- informează asociațiile de proprietari cu privire la interdicțiile prevăzute în regulamentul local de urbanism sau în regulamentele de intervenție aferente zonelor de intervenție prioritară, aplicabile condominiilor, stabilite în cadrul programelor multianuale destinate creșterii calității arhitectural-ambientale a clădirilor, de reabilitare termică și de reducere a riscului seismic al construcțiilor existente, precum și cu privire la obligativitatea montării contoarelor pentru individualizarea consumurilor la nivel de proprietate individuală, conform legislației în vigoare;

- efectuează controlul asupra activității financiar-contabile din cadrul asociațiilor de proprietari, din oficiu ori la solicitarea unuia sau mai multor membri ai asociației de proprietari, conform art. 10 din Legea nr. 196 / 2018, respectând prevederile legale specifice, planificarea și metodologia aprobată de conducătorul ierarhic superior;

- constată faptele ce constituie contravenții prevăzute la art. 102 alin. (1) din Legea nr. 196 / 2018 și aplică sancțiunile corespunzătoare;

- primește și arhivează „Situția soldurilor elementelor de activ și pasiv”, pentru fiecare asociație, urmărește depunerea lor în termen de către reprezentanții legali ai asociațiilor de proprietari și analizează datele înscrise în ele;

- verificarea îndeplinirii obligațiilor asociațiilor de proprietari/locatari privind gospodărirea municipiului conform art. 7 din Hotărârea Consiliului Local al Municipiului Focșani. nr. 25/2017, în colaborare cu Direcția de Dezvoltare Servicii Publice Focșani- Biroul Control edilitar și sesizarea persoanelor împuternicite pentru constatarea contravențiilor și aplicarea sancțiunilor aferente conform art. 9 și 10 din Hotărârea Consiliului Local al Municipiului Focșani nr. 25 / 2017;

- asigură evidența tuturor asociațiilor de proprietari/locatari din municipiul Focșani, prin întocmirea, gestionarea și actualizarea permanentă a bazei de date care cuprinde informații cu privire la: datele de identificare ale asociațiilor, blocurile de locuințe, numele, adresele și telefoanele persoanelor care îndeplinesc funcțiile de președinte, administrator și cenzor (actualizarea acestor informații se face ori de câte ori intervin modificări, pe baza documentelor transmise de asociațiile de proprietari);

- consiliază asociațiile de proprietari în relațiile cu furnizorii de utilități;

- primește, analizează și soluționează în termenul legal sesizările, petițiile, reclamațiile înregistrate cu privire la activitatea asociațiilor de proprietari;

- sprijină și îndrumă asociațiile de locatari pentru a se reorganiza în asociații de proprietari în conformitate cu prevederile legale în vigoare;

- verifică documentația depusă de către persoanele fizice în vederea atestării pentru funcția de administrator de condominii și propune Primarului Municipiului Focșani atestarea acestora, în baza unei hotărâri a consiliului local;

- îndrumă și sprijină asociațiile de proprietari pentru îndeplinirea obligațiilor locale ce le revin asupra proprietății comune;

- îndrumă și sprijină reprezentanții asociațiilor de proprietari în vederea recuperării datoriilor de la proprietarii rău-platnici, inclusiv prin acționarea acestora în instanță;

- realizează ședințele și seminariile de informare / instruire cu președinții și administratorii asociațiilor aflate în evidența compartimentului;

- întocmește rapoartele, proiectele de hotărâre aferente compartimentului pentru ședințele consiliului local;
- întocmește acte de control, conform prevederilor din normele de lucru și formulează propuneri de valorificare a acestora;
- îndeplinește orice altă sarcină stabilită de șeful ierarhic, primar și consiliul local în conformitate cu prevederile legale specifice activității și participă la activitățile organizate în cadrul primăriei ori de câte ori este nevoie.

Art. 2. Pentru a fi adusă la îndeplinire, prezenta dispoziție va fi comunicată de Serviciul administrație publică locală, agricultură direcțiilor/ serviciilor/ birourilor/ compartimentelor și fiecărui angajat din cadrul Primăriei Municipiului Focșani.

PRIMAR,
Cristin Valentin Misăilă