

**ATRIBUȚIILE FUNCȚIEI DE ADMINISTRATOR PUBLIC  
AL ORAȘULUI COVASNA**

**1. Atribuții privind controlul intern managerial:**

- a) Aduce la îndeplinire prevederile legale privind Controlul Intern Managerial, implementarea standardelor de control intern managerial, elaborarea și dezvoltarea Programului de dezvoltare a sistemului de control intern managerial;
- b) Organizarea procesului privind implementarea sistemului de control intern managerial;
- c) Analiza elaborării și dezvoltării Programului de dezvoltare a sistemului de control intern managerial;
- d) Implementarea sistemului de control intern managerial la nivelul entității publice;
- e) Implementarea standardelor de control intern managerial – Analiza gradului de implementare a standardelor de control intern managerial;
- f) Evaluarea sistemului de control intern managerial – Organizarea sistemului de control intern managerial;
- g) Evaluarea sistemului de control intern managerial – Analiza gradului de implementare a standardelor de managerial;
- h) Întocmirea raportărilor trimestriale și anuale cu privire la implementarea standardelor de control intern managerial;

**2. Atribuții de coordonare, de monitorizare, și îndrumare:**

- a) Coordonează activitatea aparatului de specialitate al primarului în vederea creșterii eficienței în comunicarea interdepartamentală și organizării mai eficiente a activităților specifice instituției pentru accesarea și implementarea POR 2014-2020, PNDR 2017-2020, POR 2021-2027 PNRR, LEADER Proiecte finanțate din bugetul de stat.
- b) Urmărește, monitorizează și coordonează relația aparatului de specialitate al primarului cu membrii și comisiile de specialitate al Consiliului local pentru îndeplinirea obiectivelor Strategiei Integrate de Dezvoltare Urbană a Orașului Covasna, pe perioada 2021-2027.
- c) Propune planuri de acțiune pentru implementarea obiectivelor, programelor din Strategia Integrate de Dezvoltare Urbană a Orașului Covasna.

- d) Organizează activitatea de monitorizare și control a modului de îndeplinire a obiectivelor și programelor Strategiei locale, precum și corelarea implementării prevederilor Strategiei cu documentele strategice în domeniul urbanismului;
- e) Identifică noi surse de creștere a veniturilor bugetului local.
- f) Identifică programele și axele prioritare la care orașul Covasna are posibilitatea depunerii cererilor de finanțare.
- g) Coordonează toate activitățile de management a proiectelor cu finanțare nerambursabilă.
- h) Luarea tuturor măsurilor pentru ca serviciile de întocmire a documentațiilor tehnico-economice și, în special, a proiectelor tehnice care stau la baza emiterii autorizației de construire pentru obiectivele de investiții finanțate din fonduri nerambursabile să fie întocmite pe baza situației reale din teren.
- i) Urmărește ca toate activitățile proiectelor și calendarul activităților din cadrul cererilor de finanțare să fie corelate în ceea ce privește derularea procedurilor administrative și de achiziții.
- j) Urmărește respectarea termenelor asumate prin contractele de finanțare și propune măsuri în cazul în care constată întârzieri care pot conduce la nerespectarea termenelor contractuale.
- k) Propune măsuri concrete și în timp util pentru evitarea aplicării corecțiilor financiare.
- l) Convoacă executanții, diriginții de șantier, proiectanții, consultanții tehnici pentru a lua deciziile cele mai bune privind necesitatea unor lucrări suplimentare, neprevăzute în proiectele tehnice, cu respectarea prevederilor legale privind achizițiile publice.
- m) Convoacă echipele de implementare a proiectelor ori de câte ori este cazul și coordonează redactarea clarificărilor solicitate de către organismul intermediar sau de către Minister.
- n) Controlează și răspunde pentru modul de întocmire a documentației tehnice astfel încât să nu lipsească expertizele tehnice, avizele și acordurile cerute prin Certificatul de urbanism, etc.
- o) Îndeplinește atribuții de coordonare delegate de către primar;

### **3. Alte atribuții:**

- a) Coordonează realizarea serviciilor de interes local prestate prin intermediul aparatului de specialitate sau prin intermediul organismelor prestatoare de servicii publice și de utilitate publică de interes local aflate în coordonare;

- b) Ia măsuri pentru asigurarea, evidenței statistice, inspecției și controlului efectuării serviciilor publice de interes local;
- c) Acordă audiențe conform graficului prestabilit și informează primarul cu privire la problemele ridicate și soluțiile identificate pentru soluționarea acestora;
- d) Reprezintă orașul în relațiile cu alte autorități publice, cu persoanele fizice sau juridice, în limita mandatului încredințat de primar, respectiv Consiliul Local.
- e) Propune Primarului cooperarea sau asocierea cu persoane juridice române sau străine, în vederea finanțării și realizării în comun a unor acțiuni, lucrări, servicii sau proiecte de interes public local;
- f) Creează rapoarte, documente, situații, studii, evaluări referitoare la activitatea specifică compartimentului său;
- g) Se preocupă în permanență de pregătirea sa profesională, întocmind o listă care să cuprindă actele normative care reglementează activitatea din sfera atribuțiilor sale, inclusiv pe cele prin care se modifică/completează/aprobă acestea;
- h) Elaborează programe de executare a lucrărilor de reparații și amenajări la școli, grădinițe, străzi, parcuri, alte obiective de interes public; după aprobarea acestora, stabilește măsurile organizatorice necesare și urmărește realizarea lor la termene și în condiții de calitate;
- i) Organizează acțiuni de recepție a lucrărilor efectuate pe care le supune primarului spre însușire și prezentare consiliului local;
- j) Asigură executarea lucrărilor de întreținere și reabilitare a drumurilor publice aflate în proprietatea orașului, instalarea semnelor de circulație și desfășurarea normală a traficului rutier și pietonal;
- k) Asigură promovarea imaginii administrației publice locale potrivit atribuțiilor date în competența sa;
- l) Participă periodic la cursuri de pregătire profesională care sunt de interes pentru exercitarea atribuțiilor.
- m) Prezintă anual, în luna ianuarie, pentru anul anterior, raport de activitate Consiliului local.