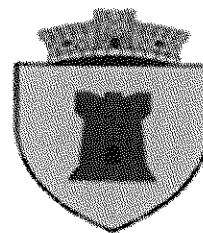


**ROMÂNIA
JUDEȚUL SIBIU
COMUNA TURNU ROȘU
CONSILIUL LOCAL**



HOTARAREA Nr.44

privind modificarea și completarea Regulamentului de Organizare și Funcționare al aparatului de specialitate al Primarului Comunei Turnu Roșu aprobat prin Hotărârea Consiliului Local Turnu Roșu nr.69 din 25.07.2019.

Consiliul local al comunei Turnu Roșu, județul Sibiu, întrunit în ședința ordinară la data de 26 aprilie 2022,

Analizând:

- Raportul de specialitate nr.1909 din 06.04.2022 prin care se propune modificarea și completarea Regulamentului de Organizare și Funcționare al aparatului de specialitate al Primarului Comunei Turnu Roșu, ca urmare a modificărilor organizatorice instituționale intervenite,
- Referatul de aprobare nr.1910 din 06.04.2022 și proiectul de hotărâre inițiate de primarul comunei,
- Dispoziția Primarului Comunei Turnu Roșu Nr.7/2022 privind delegarea atribuțiilor de casier domnului Jinaru Moise-Nicolae, consilier personal al primarului din cadrul Compartimentului Cabinet Primar ,
- Dispoziția Primarului Comunei Turnu Roșu 26/2022 privind retragerea atribuțiilor de casier d-lui Posa Ioan - referent,clasa III,grad profesional superior din cadrul Compartimentului impozite și taxe ,
- Dispoziția Primarului Comunei Turnu Roșu 33/2022 privind delegarea unor atribuții d-lui Streinu Sorin-Stefan, inspector din cadrul aparatului de specialitate al primarului comunei Turnu Roșu,

Văzând avizul Comisiei de specialitate,

- Prevederile Regulamentului de organizare și funcționare al aparatului de specialitate al primarului Comunei Turnu Roșu nr.3015 din 16.07.2019 aprobat prin Hotărârea Consiliului Local Turnu Roșu nr.69 din 25.07.2019.

În temeiul dispozițiilor art.129 alin.2, lit.a, coroborat cu art.129 alin.3 lit.c, art.136 alin.8, art.139 alin.1 și art.196, alin 1 lit.a din Ordonanța de Urgență a Guvernului nr.57/2019 privind Codul Administrativ, cu modificările și completările ulterioare,

HOTARASTE:

Art.I. Se aproba modificarea și completarea Regulamentului de organizare și funcționare pentru Aparatul de specialitate al Primarului Comunei Turnu Roșu, conform anexei care face parte integrantă din prezenta hotărâre.

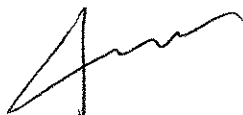
Art.II. Restul dispozițiilor cuprinse în Regulamentul de Organizare și funcționare al Aparatului de specialitate al Primarului Comunei Turnu Roșu rămân neschimbate.

Art.III. Primarul comunei Turnu Roșu și aparatul de specialitate al primarului Comunei Turnu Roșu vor duce la îndeplinire prevederile prezentei hotărâri, conform competențelor.

Art.IV. Hotărârea se comunica autorităților publice și persoanelor interesate și se publică prin grija secretarului general al comunei Turnu Roșu, județul Sibiu.

Adoptata în Turnu Roșu la data de 26.04.2022

Presedinte de sedinta,
Consilier Craciun Vasile




Contrasemneaza,
Secretar general Buta Rodica



I.Se completează următoarele atribuții la Art.45-CASIER, după cum urmează:

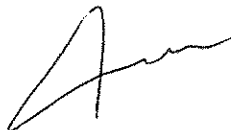
- 1)detine registrul intrare-iesire corespondenta primarie (suport hartie,suport electronic);
- 2) asigura circulatia documentelor adresate Primariei Turnu Rosu si Consiliului Local ;urmareste realizarea raspunsurilor prin descarcarea acestora in registrul intrare-iesire;
- 3) asigura evidenta si distribuirea corespondentei primite prin posta,fax si e-mail;
- 4) verifica,inregistreaza si preda angajatilor Primariei cererile si documentele depuse de cetateni;
- 5) inregistreaza si distribuie corespondenta pe compartimente prin registrul de predare-primire corespondenta catre angajati;
- 6) asigura descarcarea documentelor efectuate in cadrul serviciului;
- 7) asigura arhivarea documentelor pe care le instrumenteaza;
- 8) indeplineste si alte atributii dispuse de dl primar cum ar fi:citirea contoarelor de gaze naturale si energie electrica atat la primirea, cat si la predarea Caminului Cultural Turnu Rosu si Sala de activitati Turnu Rosu,urmare a cererilor depuse si inregistrate de catre cetateni.

III.Se radiază următoarele atribuții de la Art.45-REFERENT, și se completează la Art.39-CONSILIER PRIMAR 1, după cum urmează:

- 1.Conduce zilnic registrul de casă și ține evidența încasărilor și plăților pe capitol;
- 2.Incasează impozite, taxe și alte sume prevăzute de legile în vigoare și Hotărârile Consiliului Local;
- 3.Calculează și încasează dobânzi de întârziere pentru neplata la termen;
- 4.Efectuează plăți, salarii, indemnizații, restituiri prin casieria unității;
- 5.Depune în termenul prevăzut de lege încasările în numerar la Trezorerie;

6. Intocmește zilnic borderourile desfășurătoare pentru sumele încasate pe surse de venituri;
7. Ține evidența actelor de casă;
8. Răspunde pentru corectitudinea înregistrărilor efectuate prin încasarea debitelor și plăților;
9. Răspunde de corectitudinea datelor din borderourile desfășurătoare, chitanțierelor și actelor de casă.

Presedinte de sedinta,
Consilier Craciun Vasile



Contrasemneaza,
Secretar general Buta Rodica

