

Organizarea aparatului propriu de specialitate al primarului municipiului Fălticeni

Aparatul propriu de specialitate al al primarului municipiului Fălticeni este organizat în conformitate cu dispozițiile Legii 215 / 2001 privind administrația publică locală, republicată, în temeiul legii nr. 53/2003, privind Codul muncii, a legii nr. 161/2003 privind unele măsuri pentru asigurarea transparenței în exercitarea demnității publice, a funcțiilor publice și în mediul de afaceri, cu prevenirea și sancționarea corupției și se completează de drept cu dispozițiile legale în vigoare la data aplicării acesteia.

Structura organizatorică și numărul de funcții publice din aparatul de specialitate al primarului municipiului Fălticeni se stabilește prin hotărâre a Consiliului Local, la propunerea Primarului, în conformitate cu prevederile art. 36, al. 3, lit. "b" din Legea 215 / 2001 privind administrația publică locală, numai cu avizul Agenției Naționale a funcționarilor publici.

Primarul, viceprimarul și secretarul municipiului Fălticeni, împreună cu aparatul de specialitate al primarului municipiului Fălticeni, constituie Primăria municipiului Fălticeni.

Primarul municipiului Fălticeni este șeful administrației publice locale și al aparatului de specialitate pe care îl conduce și controlează.

Secretarul municipiului Fălticeni este funcționar public de conducere, cu studii superioare administrative, și se bucură de stabilitate în funcție, în condițiile legii. Atribuțiile secretarului municipiului Fălticeni sunt cele prevăzute de legea nr. 215/2001, republicată, a administrației publice locale.

Aparatul de specialitate al primarului este constituit din compartimente funcționale structurate ca: direcții, servicii, birouri și compartimente a căror conducere este asigurată de către primar, viceprimar și secretarul municipiului, potrivit organigramei aprobate ce Consiliul Local.

Conducerea, coordonarea și controlul activității curente și a personalului din cadrul compartimentelor funcționale este asigurată de către funcționari de conducere (funcționari publici și personal contractual), numiți în condițiile legii.

În cadrul subdiviziunilor aparatului de specialitate al primarului municipiului Fălticeni se realizează atribuțiile consilului local și ale primarului, prin acte și operațiuni tehnice, economice și juridice; ele nu au capacitate juridică, administrativă distinctă de cea a autorității în numele căreia acționează.

Primăria municipiului Fălticeni este structurată pe 3 direcții, 11 servicii, 1 birou și 22 de compartimente, în cadrul cărora își desfășoară activitatea atât funcționari publici, cât și personal contractual.

Direcțiile, serviciile, biroul și compartimentele nu au capacitate juridică administrativă distinctă de cea a autorităților în numele cărora acționează.

În îndeplinirea obligațiilor ce le revin conform legii și prin regulamentul de organizare, conducătorii direcțiilor, serviciilor, biroului și compartimentelor au următoarele atribuții:

- asigură organizarea activității din cadrul direcției, pe servicii și birouri, precum și pe fiecare angajat;
- asigură instruirea în ceea ce privește normele de protecția muncii, prevenirea și stingerea incendiilor și veghează la respectarea acestor norme;
- asigură detalierea atribuțiilor compartimentelor pe care le conduc, cu precizarea sarcinilor pe care le presupune fiecare funcție de execuție, prin elaborarea pentru fiecare subordonat, a fișelor de post;
- au inițiativa și iau măsuri, după caz, în rezolvarea problemelor specifice domeniilor de activitate ale compartimentelor pe care le conduc;
- asigură cunoașterea de către personalul din subordine a legislației în vigoare, specifică fiecărui domeniu de activitate;
- îndrumă, urmăresc și verifică permanent utilizarea eficientă a programului de lucru, preocuparea fiecărui angajat în rezolvarea legală, competentă și de calitate a tuturor sarcinilor încredințate, în raport cu pregătirea, experiența și funcția ocupată;
- repartizează corespondența, răspund de soluționarea problemelor curente, semnează lucrările compartimentului;
- asigură și răspund de rezolvarea în termen, cu respectarea legislației în vigoare, a cererilor, sesizărilor și crisorilor populației;
- propun șo, după caz, iau măsuri în vederea îmbunătățirii activității în cadrul compartimentului, colaborează și conlucrează cu celelalte compartimente din cadrul primăriei, răspund cu promptitudine la solicitările acestora;
- asigură respectarea prevederilor din prezentul regulament;

- răspund de creșterea gradului de competență profesională și de asigurarea unui comportament corect în relațiile cu cetăținii, în scopul creșterii prestigiului funcționarului public.

Prin organigramă sunt stabilite următoarele direcții, servicii, și compartimente având atribuții distincte pentru fiecare domeniu de activitate după cum urmează :

I. DIRECȚIA ECONOMICĂ :

Serviciul impozite și taxe
Serviciul financiar-contabilitate

II. DIRECȚIA GENERALĂ ADMINISTRAȚIE ȘI ORDINE PUBLICĂ

Serviciul resurse umane, comunicare

Compartiment personal - salarizare
Compartiment relații publice
Compartiment informare publică și mass-media

Serviciul achiziții – control - administrativ

Corp control comercial
Compartiment sprijinire și îndrumare asociații de proprietari
Compartiment informatică
Personal administrativ-protocol

POLIȚIA LOCALĂ

Compartiment ordine, liniște publică și pază a bunurilor
Compartiment circulație pe drumurile publice
Compartiment disciplina în construcții și protecția mediului
Compartiment cu atribuții de evidență a persoanelor și activitate comercială

III. ARHITECT-ȘEF

IV. DIRECȚIA TEHNICĂ

Serviciul urbanism, investiții, patrimoniu

Compartiment urbanism și urmărirea disciplinei în construcții

Biroul de management al proiectelor
Compartiment fond funciar
Unitatea mun. pentru monitorizarea serviciilor comunitare de utilități publice
Compartiment mediu
Compartiment spațiu locativ
Serviciul utilități publice
Compartiment coordonare sectoare
Compartiment auto
Compartiment protecția animalelor

V. SECRETAR MUNICIPIU

Serviciul public de asistență socială
Compartiment asistență socială
Compartiment asistență socio-medicală
Compartiment minorități
Serviciul public comunitar de evidență a persoanelor
Compartiment evidența persoanelor
Compartiment informatică
Compartiment stare civilă
Biroul juridic
Compartiment registru agricol, arhivă

Serviciul voluntar pentru situații de urgență

Compartiment audit

Unități subordonate primarului municipiului Fălticeni:

Serviciul cultură-muzee
Sectorul reparații-întreținere
Sectorul salubritate
Sectorul spații verzi-sere
Corpul de pază
Departamentul însoțitori persoane cu handicap
Direcția administrația piețelor