



**ROMÂNIA**



**JUDETUL IALOMITA  
PRIMĂRIA ORAȘULUI CĂZĂNEȘTI**

Șos. București nr.93, Telefon 0243-264.010 Fax 0243-264.397 e-mail: [primcazanesti@yahoo.com](mailto:primcazanesti@yahoo.com)

**DOMENIILE DE COMPETENȚĂ ALE AUTORITĂȚII PUBLICE**

În conformitate cu prevederile Programului de masuri pentru combaterea birocrației în activitatea de relații cu publicul – cap.A, punctul I , lit. f.

<b>DOMENIUL</b>	<b>COMPETENȚE</b>
<b>RELAȚII PUBLICE/COMUNICARE/ REGISTRATURĂ</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>-asigură primirea adreselor/ corespondenței,solicităților adresate de către cetățenilor și persoanele juridice, înregistrează și asigură distribuirea către compartimentele de specialitate</li><li>-înregistrare cereri pentru informații de interes public în conformitate cu prevederile Legii 544/2001</li><li>-consiliere solicitanți în vederea obținerii unor documente și pune la dispoziție formulare de cereri</li><li>-asigură înregistrarea proceselor verbale de constatare a contravenției</li><li>-coordonarea menținerii sistemului de management al calității ISO 9001:2008</li></ul>
<b>REGISTRUL AGRICOL</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>-eliberare adeverințe ( PF/PJ ) : teren agricol, rol agricol, componența familiei;</li><li>-eliberare certificate de nomenclatură stradală(PF/PJ);</li><li>-eliberare Anexa 5 și 6 ;</li><li>-înscriere în evidență bunuri conf. declarații proprietari</li><li>-eliberare atestate de producător și carnet de</li></ul>

	comercializare produse din domeniul agricol
<b>ASISTENȚĂ SOCIALĂ și CONSILIERE PENTRU PROBLEMELE ROMILOR</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>-evidență dosare prestații și servicii sociale(modificare, completare,suspendare,încetare, repunere în plată)</li> <li>-efectuare anchete sociale</li> <li>-evidență dosare ajutor de încălzire</li> <li>-monitorizare persoane sau familii aflate în dificultate</li> </ul>
<b>BIROU CONTABILITATE, SALARIZARE,</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>-elaborarea bugetului,execuție bugetară</li> <li>-elaborare și depunere situații financiare , alte lucrări solicitate de către instituțiile județene</li> </ul>
<b>IMPOZITE ȘI TAXE LOCALE</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>-impunere fiscală, verificarea declarațiilor de impunere, clacularea impozitelor,înscrierea în evidențele fiscale a cazurilor noi</li> <li>-emiterea înștiințărilor de plată, încasarea impozitelor, taxelor și a altor creanțe la bugetul local, depunerea numerarului încasat la Trezoreria Slobozia</li> <li>Eliberarea certificatelor de atestare fiscal</li> <li>-evidență procese verbale de contravenție,preluare în debit,confirmare</li> </ul>
<b>ACHIZIȚII PUBLICE</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>-asigură transparența procesului de achiziție publică prin activitatea de informare și de publicare privind pregătirea și organizarea procedurilor de licitații</li> <li>-întocmește fișa de date a achiziției în cadrul documentațiilor de atribuire, asigură desfășurarea procedurilor</li> <li>-întocmește programul anual al achizițiilor publice</li> <li>-păstrează dosarele de achiziții, concesiuni și închirieri</li> <li>-întocmește caietele de sarcini și organizează licitațiile</li> </ul>

	-ține evidența ofertelor de prezentare depuse de operatorii economici
<b>URBANISM/CADASTRU MEDIU</b>	-primire cerere, analiză dosar, elaborare documente  -emitere certificate de urbanism și autorizații de construcție
<b>CONSILIER JURIDIC/  RESURSE UMANE</b>	-asigură reprezentarea autorității publice în cauzele aflate pe rolul instanțelor de judecată și întocmirea documentației necesare pentru instanțele din țară  -întocmire și avizare contracte  -evidența sentințelor civile și penale  -evidența mandatelor de executare a activității în folosul comunității  -eliberarea adeverințelor de vechime , la cerere  -evidența dosarelor asistenților personali
<b>BIBLIOTECĂ/ CASA DE CULTURĂ</b>	-asigurare acces cititori la fondul de carte și servicii BIBLIONET  -organizare expoziții de carte, manifestări culturale  - organizare spectacole, participare în cadrul concursurilor și festivalurilor de folclor județean și național
<b>SERVICIUL VOLUNTAR PENTRU SITUAȚII DE URGENȚĂ</b>	-asigură intervenția în sectorul de bază- teritoriul administrativ și în localitățile și la operatorii economici cu care are încheiat contract de intervenție

