

REGULAMENTUL DE ORGANIZARE ȘI FUNCȚIONARE al aparatului de specialitate al Primarului municipiului Deva se modifică după cum urmează :

În cuprinsul **CAPITOLULUI II – ATRIBUȚII SPECIFICE - Art. 22**

- Punctul **C 3. 3.** va avea următorul conținut :

” COMPARTIMENTUL IMPLEMENTARE PROIECTE

- asigură, prin personalul de specialitate, implementarea proiectelor finanțate din fonduri europene nerambursabile, pe toată durata de implementare a proiectelor și până la data finalizării acestora;
- participă la gestionarea contractelor de finanțare și a contractelor încheiate în vederea implementării proiectelor ;
- întocmește în mod corespunzător și la timp documentele și înregistrările prevăzute prin procedurile operaționale / de lucru specifice, în special a documentelor aferente procesului investițional -Proiect tehnic de execuție și autorizațiile de construire, liste cu cantități de lucrări, decontare lucrări - situații de lucrări, Șantierului - documentele șantierului: dispoziții de șantier și ordine de modificare, documente care compun Cartea Tehnică a Construcției, etc. ;
- urmărește împreună cu toți factorii implicați - Diriginte de șantier, Proiectant, desfășurarea execuției lucrărilor în șantiere și respectarea proiectului tehnic de execuție, în concordanță cu graficele de execuție aprobate și încadrarea în termenul contractual;
- verifică stadiul lucrărilor în șantier și întocmește rapoartele de progres pentru proiecte;
- verifică dacă situațiile de lucrări sunt corecte și dacă sunt în conformitate cu oferta și specificațiile din proiectul tehnic, pentru a putea plăti contractorul în timp util;
- informează conducerea privind stadiul implementării diverselor acțiuni necesare pentru luarea deciziilor;
- participă la întâlnirile periodice/ședințe ale echipei de implementare;
- identifică și evaluează gradul de risc pentru aria sa de responsabilitate și implementarea măsurilor necesare;
- colaborează eficient cu toți membrii echipei de implementare a proiectului;
- verifică proiectul tehnic de execuție, caietele de sarcini, tehnologiile și procedurile prevăzute pentru realizarea construcțiilor, verifică existența autorizației de construire, precum și îndeplinirea condițiilor legale cu privire la încadrarea în termenul de valabilitate;
- verifică existența documentelor de certificare a calității produselor pentru construcții, respectiv corespondența calității acestora cu prevederile cuprinse în proiecte;
- verifică existența certificatelor de conformitate, a declarațiilor de conformitate sau agrementelor tehnice, după caz, atașate situațiilor de lucrări;
- urmărește respectarea de către executant a dispozițiilor și/sau a măsurilor dispuse de proiectant/de organele abilitate;
- urmărește realizarea construcției în conformitate cu prevederile autorizației de construire, proiectelor, caietelor de sarcini și ale reglementărilor tehnice în vigoare, precum și respectarea contractului;
- transmite sesizări dirigintelui de șantier sau participanților la realizarea construcției, privind neconformitățile constatate pe parcursul execuției, către proiectant;
- furnizează la timp informațiile solicitate de către Organismul Intermediar sau Autoritatea de Management;
- participă la recepția la terminarea lucrărilor și la recepția finală a investiției;
- identifică/constată deficiențele în perioada de garanție a lucrărilor, dacă este cazul, convoacă constructorul și urmărește remedierea deficiențelor;
- participă alături de “Compartimentul evidență financiară proiecte” la întocmirea dosarului cererilor de prefinanțare, cererilor de rambursare și a cererilor de plată;

- îndeplinește și alte sarcini stabilite prin acte normative sau încredințate de autoritatea executivă sau deliberativă.”

- Dintre atribuțiile **BIROULUI ADMINISTRARE UNITĂȚI DE ÎNVĂȚĂMÂNT** cuprinse la punctul **L.1.**, în cuprinsul paragrafului referitor la întocmirea proiectului bugetului general se radiază subpunctul :

” **capitolul de cheltuială 67, „Cultură, recreere și religie”,** titlul 55 „Alte transferuri”(Sport), titlul 59.08 „Programe pentru tineret”, titlul 59.11 „Asociații și fundații”(Cultură), în ceea ce privește Legea 350/2005, privind regimul finanțărilor nerambursabile din fonduri publice alocate pentru activități nonprofit de interes general și la art.59.12, „Culte Religioase” în baza Ordonanța 82/2001 privind stabilirea unor forme de sprijin financiar pentru unitățile de cult aparținând cultelor religioase recunoscute din România.”

- Din cuprinsul **Anexei nr. 4** la **REGULAMENTUL DE ORGANIZARE ȘI FUNCȚIONARE - REGULAMENT DE ORGANIZARE ȘI FUNCȚIONARE A PIEȚELOR ȘI TÂRGURILOR AFLATE ÎN ADMINISTRAREA PRIMĂRIEI MUNICIPIULUI DEVA**, se radiază punctele :

A. PIAȚA AGROALIMENTARĂ CIOCLOVINA

B. PIAȚA BEJAN

D. PIAȚA DACIA

F. PIAȚA AGROALIMENTARĂ KOGĂLNICEANU

Prevederile referitoare la organizarea pieței volante organizate în Piața Unirii și a târgurilor organizate de Primăria Deva (actualmente punctele C și E) se renumerează, devenind:

A. PIAȚA VOLANTĂ ORGANIZATĂ ÎN PIAȚA UNIRII

B . TÂRGURI ORGANIZATE DE PRIMĂRIA DEVA

Celelalte prevederi ale Regulamentului de Organizare și Funcționare al aparatului de specialitate al Primarului municipiului Deva aprobat prin H.C.L. nr. 52/2022, cu modificările ulterioare, rămân neschimbate .

Deva, _____ 2023

INIȚIATOR,
Primar,
Nicolae - Florin Oancea

AVIZEAZĂ,
Secretar general,
Visirin Florina - Doris