

- s) Ține evidența hotărârilor adoptate de consiliul local;
- t) Întocmește rapoarte, documente, situații, studii, evaluări referitoare la activitatea specifică compartimentului său;
- ț) Îndeplinește atribuții în Comisia locală pentru stabilirea dreptului de proprietate privată asupra terenurilor din comuna Băișoara;
- u) Depune la depozitul arhivei, pe bază de inventar și proces-verbal de predare-primire documentele create în cursul unui an calendaristic, grupate în dosare, potrivit problematicii și termenelor de păstrare stabilite în nomenclatorul documentelor, în termen de până la 3 luni de la expirarea anului;
- v) Asigură buna întreținere a mobilierului, obiectelor și bunurilor, precum și buna funcționare a aparaturii electrice, electronice și informatice date în responsabilitate și cuprinse în fișa de inventar, iar în cazul unor deteriorări sau defecțiuni anunță cu celeritate șeful serviciului administrativ și de gospodărie comunală sau referentul cu atribuții în domeniul informatic, după caz;
- w) 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; urmărește zilnic programul legislativ pus la dispoziția instituției;
- x) Asigură promovarea imaginii administrației publice locale potrivit atribuțiilor date în competența sa;
- y) Îndeplinește și alte atribuții prevăzute de lege;

### **III. ATRIBUȚIILE ADMINISTRATORULUI PUBLIC**

- a) Să aducă la îndeplinire obiectivele și indicatorii de performanță stabiliți de comun acord prin contractul de management;
- b) Deține calitatea de ordonator principal de credite prin delegare;

### **IV. ATRIBUȚIILE COMPARTIMENTULUI CONTABILITATE**

Compartimentul contabilitate se subordonează direct primarului și are în principal următoarele atribuții:

#### **A. În domeniul economic**

- a) răspunde de respectarea metodologiei legale de elaborare a proiectului bugetului local al comunei Băișoara, antrenând toate serviciile și instituțiile publice locale la fundamentarea indicatorilor financiari; proiectul bugetului local astfel întocmit îl prezintă ordonatorului principal de credite;
- b) participă la fundamentarea economico-financiară a unor programe de dezvoltare și proiecte ale comunei urmărind corelarea indicatorilor din proiecte cu resursele financiare alocate prin bugetul local;
- c) urmărește și asigură atragerea la bugetul local a tuturor surselor de venituri, stabilind măsurile necesare și soluțiile legale pentru buna gestionare și executarea bugetului local;
- d) efectuează analize pe bază de studii de eficiență economică și propune consiliului local virările de credite cât și soluții pentru utilizarea fondului de rezervă bugetară;
- e) întocmește studii de fundamentare privind necesitatea și oportunitatea efectuării unor împrumuturi în vederea realizării unor acțiuni și lucrări publice, urmărind contractarea, garantarea și rambursarea acestora la termenele scadente;
- f) întocmește raportul anual de încheiere al contului de execuție bugetară pe care îl supune spre aprobare consiliului local;
- g) asigură actualizarea, evidențierea și buna administrare a patrimoniului public și privat al comunei;