

**ROMÂNIA**  
**JUDEȚUL BUZĂU**  
**COMUNA GHERĂSENI**  
**PRIMĂRIE**

Telefon/Fax : 0238/583.331;583190  
[primariagheraseni@yahoo.com](mailto:primariagheraseni@yahoo.com)

**RAPORT DE ACTIVITATE**  
**ADMINISTRATOR PUBLIC 2016**

Administratorul Public reprezintă o funcție specifică administrației publice locale, implementată în țări care dispun de instituții moderne și eficiente în relația cu comunitatea. Administratorul Public este definit ca un promotor al schimbării și un reformator.

În România, funcția de *administrator public* este reglementată de Legea nr.286/2006, care modifică și completează Legea nr.215/2001 a administrației publice locale, cap.VIII, art.112.

Administratorul public este subordonat Primarului. În baza contractului de management și a fișei postului, cât și prin dispoziții exprese, Primarul este cel care delegă către administratorul public atribuții ce țin de managementul public al unității administrativ teritoriale sau de alte entități aparținătoare.

**ATRIBUȚII :**

Poate îndeplini atribuții de coordonare delegate de către primar în baza contractului de management privind :

- Aparatul de specialitate al primarului ;
- Serviciile publice de interes local prestate prin intermediul aparatului de specialitate al primarului și prin intermediul organismelor prestatoare de servicii publice și de utilitate publică de interes local;
- Poate îndeplini orice atribuții relevante postului, în limitele legii.

Acțiuni punctuale gestionate la solicitarea Primarului:

- Organizarea, în colaborare cu alte persoane sau instituții a manifestării organizate cu ocazia *Ziua comunei*;
- Urmărirea stadiului de realizarea proiectului *Prima înființare rețelei publice de apă uzată în comuna Gherăseni, județul Buzău.*

- Gestionarea activității desfășurate cu ocazia stingerii incendiilor de vegetație uscată din Luncă, la gunoaietele de la Suditi;
- Urmărirea și participarea la acțiunea de distribuire a alimentelor în cadrul asistenței sociale;
- Participarea la acțiunea de aprovizionare cu lemne pentru Primărie;
- Demersuri pentru obținerea avizului psihiatric pentru Cocor Neculai pentru întocmirea dosarului de ajutor social
- Participarea la evacuarea apei provenită din ploii din curțile oamenilor;
- Programarea ceasurilor celor șapte puncte de aprindere a iluminatului public;
- Participarea la acțiunea de schimbarea becurilor arse din rețeaua de iluminat public;
- Participarea la acțiunea de instalare a becuțelor pentru iluminatul public specific sărbătorilor de iarnă;
- Urmărirea desfășurării activității de dezapezire a locuințelor persoanelor vârstnice de pe raza comunei, pe perioada ninsorilor ;
- Gestionarea organizării meciurilor echipei de fotbal și participarea la ședințele Asociației Județene de Fotbal Buzău;
- Demersuri pentru înștiințarea persoanelor care au restanțe la plata apei potabile furnizată prin rețeaua publică de alimentare cu apă;
- Participarea la discuțiile referitoare la soluționarea restanțelor mari datorate de anumiți cetățeni la plata apei potabile din rețeaua publică de alimentare cu apă;
- Organizarea, în colaborare cu bibliotecarul și Casa Armatei, a manifestării prilejuite de Ziua Armatei și depunerea de flori la monumentele istorice din centrul comunei;
- Urmărirea lucrărilor de decopertare a trotuarelor de pe Str. Drumul Conacului, zona colț țigănie- CAP și deasemenea de pe zona DN 2C.
- Gestionarea și urmărirea activităților desfășurate în cadrul Serviciului Apă-Canal în perioada 31 octombrie 2016 – 01 februarie 2017, în conformitate cu HCL nr.38/31 octombrie 2016, prin care am fost împuternicit pentru funcția de șef Serviciu Apă-Canal până la ocuparea postului prin concurs.
- Colaborarea cu Poliția Locală pentru menținerea ordinii publice;

Administrator public,  
Gerogian NEAGU