



## MUNICIPIUL BAIA MARE

DIRECȚIA RELAȚII INTERNAȚIONALE, PARTENERIATE  
CIVICE ȘI COMUNICARE  
SERVICIUL PARTENERIATE CIVICE

Str. Gheorghe Șincai 37  
430311, Baia Mare, România  
Telefon: +40 262 213 824

Fax: +40 262 212 332  
Email: [primar@baiamare.ro](mailto:primar@baiamare.ro)  
Web: [www.baiamare.ro](http://www.baiamare.ro)

Principalele atribuții ale funcției publice de execuție vacante de consilier, clasa I, grad profesional asistent din cadrul Compartimentul Asociații de Proprietari, conform fișei postului, sunt:

1. Întocmește referatele și proiectele de acte administrative ale primarului privitoare la asociațiile de proprietari și consiliile civice de cartier precum și rapoartele de specialitate și proiectele de hotărâri ale consiliului local privitoare la acestea, în conformitate cu prevederile legale din acest domeniu.
2. Actualizează baza de date a compartimentului privind asociațiile de proprietari din municipiu și a administratorilor de condominii atestați în baza HCL nr. 377/2020.
3. Actualizează baza de date a compartimentului privind consiliile civice de cartier, colectează cererile cetățenilor care doresc să activeze în mod voluntar ca membri ai celor 13 consilii civice de cartier, evaluează solicitările și întocmește lista cu propunerile pentru componența fiecărui consiliu, eliberează, la cererea cetățenilor, copii după Regulamentul privind constituirea și atribuțiile consiliilor civice de cartier astfel cum a fost aprobat prin Hotărârea Consiliului Local nr. 163/2012.
4. Asigură zilnic relațiile cu publicul care solicită lămurirea unor probleme sau sesizări privind unele nereguli din cadrul asociației de proprietari, datele de identificare ale solicitanților, problemele sau neregulile sesizate și modul de rezolvare a acestora, fiind consemnate într-un registru electronic.
5. Întocmește răspunsurile la cererile, sesizările sau problemele ridicate de proprietarii, membri sau nemembri ai asociațiilor de proprietari, la solicitările reprezentanților asociației, primite în scris de la aceștia.
6. Mediază conflictele dintre membrii asociației de proprietari, dintre aceștia și reprezentanții asociației (președinte, comitet executiv, comisia de cenzori sau administrator).
7. Sprijină comitetele de inițiativă pentru convocarea adunării generale în vederea dezbaterii unor probleme ivite în activitatea asociațiilor, în situația în care comitetul executiv și președintele nu-și îndeplinesc obligațiile legale sau vor organizarea de noi alegeri.
8. În cazul existenței unor prejudicii cauzate proprietarilor sau a unor lipsuri în gestiunea asociațiilor, sprijină comitetele executive privitor la folosirea căilor legale de recuperare a acestora și la modalitatea de acționare în instanță a celor vinovați.
9. În baza HCL nr. 377/2020, întocmește și eliberează atestatele administratorilor de condominii.
10. Preia de la asociațiile de proprietari situația soldurilor elementelor de activ și pasiv, întocmită potrivit Ordinului nr. 1969 din 9 noiembrie 2007 privind aprobarea reglementărilor contabile pentru persoanele juridice fără scop patrimonial, până la data de 1 martie pentru situația existentă la 31 decembrie și până la data de 1 septembrie pentru situația existentă la 30 iunie, întocmește baza de date a acestora, le supune verificărilor și consultărilor și le arhivează în condițiile legii.