

ROMANIA
JUDETUL VRANCEA
PRIMARIA COMUNEI RUGINEȘTI
-PRIMAR-

DISPOZITIA NR. 410
din data de 09 noiembrie 2020

privind: delegarea către viceprimarul comunei Ruginești, județul Vrancea a unor atribuții ale primarului comunei Ruginești, județul Vrancea

Primarul comunei Ruginești, județul Vrancea, având în vedere:

- dispozițiile art.157 din OUG 57/2019 privind Codul administrativ;
- Hotărârea Consiliului Local Ruginești nr. 44/06.11.2020 privind desemnarea viceprimarului comunei Ruginești, județul Vrancea,
- Informarea prealabilă comunicată viceprimarului ales, privind delegarea unor atribuții ale primarului comunei Ruginești, înregistrată sub nr. 7434/09.11.2020.

În temeiul art. 196, alin. 1, lit. (b), art. 197, alin. (1), (4), (5), art. 199, alin. (1), (2) și art. 200 din OUG 57nr. /2019 privind Codul administrativ.

D I S P U N :

Art. 1 (1) Pe perioada mandatului 2020-2024 se delegă viceprimarului comunei Ruginești, județul Vrancea, domnului Necula Petru, următoarele atribuții:

1. Coordonează și răspunde de buna desfășurare a activităților serviciilor din cadrul Primăriei;
2. Asigură, potrivit competențelor sale și în condițiile legii, cadrul necesar pentru furnizarea serviciilor publice de interes local, privind :
 - a) Educația,
 - b) Sănătatea,
 - c) Cultura,
 - d) Protecția și refacerea mediului,
 - e) Activități privind serviciile sociale pentru protecția copilului, a persoanelor cu handicap, a persoanelor vârstnice, a familiei și a altor persoane sau grupuri aflate în nevoie socială.
 - f) Punerea în valoare, în interesul comunității locale, a resurselor naturale de pe raza comunei.
 - g) Protecția și refacerea mediului.
 - h) Situații de urgență.
 - i) Dezvoltare rurală.
 - j) Sprijină, în condițiile legii, activitatea cultelor religioase.
 - k) Asigură realizarea lucrărilor și ia măsurile necesare conformării cu prevederile angajamentelor asumate în procesul de integrare europeană în domeniul protecției mediului și gospodăririi apelor pentru serviciile furnizate cetățenilor.
3. Controlează igiena și salubritatea localurilor publice și a produselor alimentare puse în vânzare pentru populație, cu sprijinul serviciilor de specialitate.
4. Exerciță controlul asupra activităților din târguri, piețe, oboare, locuri și parcuri de distracții și ia măsurile necesare pentru înființarea, organizarea și buna funcționare a acestora.
5. Ia măsurile necesare pentru amenajarea și administrarea spațiilor proprietate publică pentru vânzarea diferitelor produse agroalimentare și/sau nealimentare.
6. Ia măsuri pentru prevenirea și combaterea pericolelor provocate de animale, în condițiile legii; urmărește și realizează, împreună cu medicul veterinar și asistentii acestuia, expedierea către crematoriu a animalelor decedate de pe teritoriul comunei.
7. Asigură întreținerea și reabilitarea drumurilor publice, proprietate a comunei, a instalării semnelor de circulație, a desfășurării normale a traficului rutier și pietonal, în condițiile legii.

8. Ia măsuri pentru buna funcționare și întreținere a parcurilor, a locurilor verzi, a locurilor de joacă pentru copii, a terenurilor de sport s.a.m.d.
9. Răspunde de inventarierea și administrarea bunurilor care aparțin domeniului public și privat al comunei.
10. Luarea de măsuri și asigurarea controlul depozitării deșeurilor menajere, industriale sau de orice fel pentru asigurarea igienizării comunei.
11. Ia măsurile necesare pentru controlul depozitării deșeurilor menajere, industriale sau de orice fel, precum și asigurarea igienizării malurilor cursurilor de apă din raza comunei, precum și pentru decolmatarea văilor locale, sanțurilor, podurilor și a podețelor, îndepartează zăpada de pe căile de acces.
12. Verifică realizarea operațiunilor de igienizare, dezinfectare, dezinsecție și deratizare prin unitățile specializate.
13. Efectuează instructajul, urmărește, supraveghează, răspunde și dispune măsurile necesare pentru persoanele ce au obligația prestării unor acțiuni și lucrări de interes local în baza Legii nr. 416/2001 privind venitul minim garantat, precum și a O.G. nr. 55/2002 privind regimul juridic al sancțiunii prestării unei activități în folosul comunității. Intocmește planul de lucrări zilnice, în colaborare cu primarul, primește mandatele de executare și întocmește corespondența aferentă acestuia, răspunde la solicitările instanței, înainte de înscrierile solicitate de instanța sau autorități, întocmește zilnic referatele cu munca și numărul de ore prestate și le înaintează primarului, Serviciului Public de Asistență Socială sau altor persoane.
14. Exerciță controlul privind disciplina în autorizarea și executarea lucrărilor de construcții și urmărește modul de conformare privind măsurile dispuse, în acest sens.
15. Coordonează, asigură, supraveghează și răspunde de activitatea de realizare a obligației de a efectua acțiuni sau lucrări de interes local de către persoanele apte de muncă, potrivit Legii nr. 416/2001 privind venitul minim garantat, cu modificările și completările ulterioare, asigurând curățenia localității sau alte lucrări de infrastructură.
16. Sprijină activitatea de încasare a taxelor și a impozitelor locale și informează primarul despre derularea acestei acțiuni cu propuneri de îmbunătățire a acestei activități.
17. Inițiază, asigură și urmărește realizarea proiectelor de integrare europeană, precum și a celor de protecție a mediului.
18. Participă la elaborarea măsurilor de prevenire și limitare a urmărilor produse de calamități, catastrofe, incendii, epidemii sau epizotii, împreună cu organele de specialitate ale statului și asigură executarea măsurilor stabilite în planurile de protecție și intervenție pe tipuri de dezastru.
19. Îndeplinește atribuții cu privire la organizarea activității de prevenire și protecție a muncii, în conformitate cu prevederile Legii nr. 316/2006 privind securitatea și sănătatea în muncă.
20. Efectuează instructajul privind măsurile de protecție a muncii pentru funcționarii publici și personalul contractual din cadrul aparatului de specialitate al primarului, serviciilor și instituțiilor publice din subordinea Consiliului Local Ruginesti, județul Vrancea.
21. Îndeplinește atribuții de instructaj privind protecția muncii pentru persoanele care beneficiază de ajutor social conform Legii nr. 416/2001 privind venitul minim garantat, cu modificările și completările ulterioare. Instructajul va fi consemnat în fișa colectivă de instructaj, pentru fiecare lucrare de interes local, stabilită.
22. Viceprimarul comunei îndeplinește atribuțiile și responsabilitățile ce decurg din Ordonanța de urgență nr. 195/2005 privind protecția mediului.
23. Asigură buna gospodărire și întreținere a islazului comunal. Urmărește și ia măsuri în vederea bunei organizări și desfasurării a pasunatului animalelor pe izlazurile comunale.
24. Coordonează și verifică activitatea compartimentului impozite și taxe locale, în privința încasării taxelor de pășunat și a altor taxe ce decurg din închirierile/concesionările de teren, valorificarea plantelor furajere și a surselor de venit ce fac obiectul capitolului „Autofinanțate” din bugetul local.
25. Răspunde de asigurarea disciplinei în construcții și activitatea de urbanism, la nivel de comună, fiind împuternicit să constate și să aplice sancțiuni contravenționale în domeniu.
26. În exercitarea atribuțiilor prevăzute la punctul 25, domnul **Necula Petru** se numește în funcția de președinte al comisiei de verificare și control a activității de urbanism și disciplina în

- construcții de la nivelul comunei: din comisiei vor mai face parte doamna Dumitru Anigeta - referent urbanism și doamna Husdup Maria- consilier-agent agricol;
27. Ia măsurile necesare pentru elaborarea planului urbanistic general al comunei și îl supune spre aprobare consiliului local ;
 28. Asigură respectarea prevederilor planului urbanistic general, precum și a planurilor urbanistice zonale sau de detaliu.
 29. Răspunde de aplicarea Legii nr. 50/1991 privind autorizarea executării lucrărilor de construcții cu modificările ulterioare, în comună.
 30. Asigură buna gospodărire în întreținere a bunurilor din patrimoniul primăriei.
 31. Coordonează, verifică și răspunde de activitatea personalului contractual al Primăriei Comunei Ruginești, și anume, referent Camin Cultural, Șeful Serviciului Situații de Urgență, șoferii, muncitor calificat și necalificat.
 32. Pentru aducerea la îndeplinire a atribuțiilor delegate și a sarcinilor de serviciu, împuternicesc pe domnul **Necula Petru** - viceprimar, să aplice sancțiunile contravenționale acolo unde constată încălcarea prevederilor legale și legea prevede aplicarea sancțiunilor de către primar sau împuterniciții acestuia;
 33. Asigură, prin Compartimentul Contabilitate, inventarierea, tinerea evidentei și a măsurilor stabilite cu privire la bunurile mobile și imobile din domeniul public și privat al comunei conform legislației în vigoare și a hotărârilor Consiliului Local Ruginești; Asigură buna administrare a acestor bunuri, închirierea, vânzarea, concesiunea sau darea în folosință gratuită a acestora
 34. Asigură realizarea măsurilor de protecția mediului și răspunde de activitatea de protecție a mediului și gestiune a deșeurilor în teritoriul administrativ al comunei.
 35. Tine legătura cu organele de control ale Direcției de Sănătate Publică, Sistemul de Gospodărire a Apelor Vrancea, Agenția Națională pentru Protecția Mediului Vrancea și alte autorități sau instituții și duce la îndeplinire măsurile dispuse de acestea cu ocazia controalelor în teren.
 36. Verifică și răspunde de întreținerea și gospodărirea clădirilor aparținând domeniului public și privat al comunei.
 37. Reprezintă instituția în relația cu Ocolul Silvic Panciu în vederea îndeplinirii tuturor formalităților necesare și semnarea documentelor aferente pentru marcarea materialului lemnos, din islazul împadurit al primăriei, cu respectarea legislației forestiere, în vigoare.
 38. Intocmește un necesar de material lemnos pentru consumul propriu, utilizat de primărie în sezonul rece, respectiv pentru unitățile școlare de pe teritoriul comunei.
 39. Preda pe baza de proces-verbal, directorului Școlii Gimnaziale Ruginești, cantitatea de lemne necesară pentru consumul propriu, pentru sezonul rece, în vederea desfășurării în bune condiții a activității școlare.
 40. Întocmește documentele necesare pentru preluarea materialului lemnos pentru foc confiscat, în condițiile legii, de la Ocolul Silvic Panciu - Valea Caregnei, în baza art. 36 alin. 1 și 4 din Legea nr. 171/2010, care prevede: „(1) Ocolul silvic care asigură custodia materialelor lemnoase confiscate, precum și a celor abandonate este obligat să doneze volumul confiscat către instituțiile publice de pe raza unității administrativ - teritoriale unde s-a realizat custodia și alin. (4) Donația materialelor lemnoase confiscate și a celor abandonate către instituțiile publice prevăzute la alin. (1) se face în următoarea ordine: **a)** grădinițe, creșe și case de copii; **b)** școli și licee; **c)** case și azile de bătrâni; **d)** primăriei; **e)** unități militare.
 41. Răspunde, îndrumă și coordonează activitatea de autoturisme, autovehicolele, utilajele și motoutilajele din dotarea Primăriei comunei Ruginești. Intocmește zilnic, planul de lucrări, fișa activităților zilnice a autoturismelor, autovehicolele, utilajele și motoutilajele din dotarea.
 42. Avizează consumul de carburanți pentru utilajele (tractor, buldoexcavator), motoutilajele, UTV, autoturismul de la S.V.S.U respectând procedura privind modul de gestionare a aprovizionării cu carburant și justificarea acestuia.
 43. Sesizează în timp util primarul și consiliul local asupra problemelor mai importante, cât și asupra deficiențelor din domeniile pe care le coordonează, propunând măsuri urgente pentru remedierea acestora.

44. Să îndeplinească cu profesionalism, loialitate, corectitudine și în mod conștiincios îndatoririle de serviciu și să se abțină de la orice faptă care ar putea să aducă prejudicii autorității sau instituției publice în care își desfășoară activitatea.
45. Să răspundă potrivit legii de îndeplinirea atribuțiilor ce-i revin din funcția pe care o deține, precum și a atribuțiilor ce-i sunt delegate.
46. Să păstreze confidențialitatea în legătură cu faptele, informațiile sau documentele de care ia cunoștință în exercitarea funcției;
47. Este interzis să solicite sau să accepte, direct sau indirect, pentru dânsul sau pentru alții, în considerarea funcției daruri sau alte avantaje;
48. La numirea și eliberarea din funcție este obligat să prezinte în condițiile legii, declarația de avere și interese.
49. Îndeplinește alte atribuții încredințate de primar prin act administrativ conform prevederilor legale precum și însărcinările atribuite de Consiliul Local Ruginești, județul Vrancea.
50. Pentru exercitarea corespunzătoare a atribuțiilor delegate, viceprimarul colaborează cu toate compartimentele din cadrul primăriei care îi asigură tot sprijinul.

Art. 2. – Nerespectarea atribuțiilor delegate și a sarcinilor de serviciu stabilite în prezenta dispoziție de către domnul **Necula Petru** - viceprimarul comunei Ruginești, atrage răspunderea materială și disciplinară a acestuia și sancționarea lui conform prevederilor legale.

Art. 3. – Cu aducerea la îndeplinire a prevederilor prezentei dispoziții se însărcinează domnul - **Necula Petru** - viceprimarul comunei Ruginești, județul Vrancea.

Art. 4. – Prevederile prezentei dispoziții vor fi comunicate persoanelor interesate de secretarul general al comunei Ruginești, județul Vrancea.

PRIMAR
AVRAM ION

AVIZAT PENTRU LEGALITATE
SECRETAR COMUNA RUGINEȘTI
TĂNASE NICOLETA

CĂTRE,
Viceprimarul comunei Ruginеști, județul Vrancea
d-nul Necula Petru

Informarea prealabilă

Având in vedere că la ședința ordinară din data de 06.11.2020 prin HCL nr. 44/2020 ați fost ales viceprimarul comunei Ruginеști, pentru mandatul 2020-2024, în conformitate cu prevederile cu dispozițiile art. 157alin. (2) din OUG nr. 57/2019 privind Codul administrativ, pentru emiterea dispoziției de delagare atribuțiunii se face numai cu informarea prealabilă a persoanei căreia i se delegă atribuțiile fapt pentru care vă înaintez această Informarea prealabilă.

Primar
Avram Ion

Viceprimar
Necula Petru