



COMUNA DRĂGUȘENI
INSTITUȚIA PRIMARULUI COMUNEI DRĂGUȘENI
Certificat de înregistrare fiscală: 16449937
Sat Drăgușeni, com. Drăgușeni, jud. Iași
Tel./fax : 0232 – 256.620

DISPOZIȚIA NR. 216
privind delegarea unor atribuții ale primarului comunei Drăgușeni, județul Iași, către viceprimarul, Hurdugan Dănuț

Ciobotaru Viorel , primarul comunei Drăgușeni, județul Iași .

Având în vedere:

- raportul nr.2030/24.06.2016 întocmit de doamna Prisăcaru Viorica Adina, secretar al comunei Drăgușeni, prin care arata necesitatea delegării unor atribuții viceprimarului comunei Drăgușeni, domnul Hurdugan Dănuț;
 - prevederile Hotararii Consiliului local al comunei Drăgușeni nr.05/22.06.2016 privind alegerea viceprimarului comunei Drăgușeni, județul Iași;
 - prevederile Legii nr.393 din 28.09.2004 privind Statutul alesilor locali, actualizată;
- Având în vedere prevederile art.57 alin.(2), art.63, art.68 alin.(1) și art.115 alin (1) lit”a” din Legea nr.215/2001- republicata cu modificările și completările ulterioare:

DISPUNE:

Art.1. Cu data emiterii prezentei dispoziții, pe perioada mandatului 2020- 2024 se delega domnului HURDUGAN Dănuț, viceprimarul comunei Drăgușeni, județul Iasi, exercitarea următoarelor atribuții:

1. Coordonează și răspunde de buna desfășurare a activităților serviciilor din cadrul Primăriei;
2. Controlează igiena și salubritatea localurilor publice și a produselor alimentare puse în vânzare pentru populație, cu sprijinul serviciilor de specialitate.
3. 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.
4. Ia măsurile necesare pentru amenajarea și administrarea spațiilor proprietate publică pentru vânzarea diferitelor produse agroalimentare și/sau nealimentare.
5. Ia masuri 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.
6. 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.

7. 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.
8. Răspunde de inventarierea și administrarea bunurilor care aparțin domeniului public și privat al comunei.
9. Luarea de măsuri și asigurarea controlului depozitării deșeurilor menajere, industriale sau de orice fel pentru asigurarea igienizării comunei.
10. 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.
11. Verifică realizarea operațiunilor de igienizare, dezinfectare, dezinsecție și deratizare prin unitățile specializate.
12. 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, înaintează înscrisurile solicitate de instanța sau autorități, întocmește zilnic referatele cu munca și numărul de ore prestate și le înaintează primarului, Compartimentului de Asistență Socială sau altor persoane.
13. Exerciță controlul privind disciplina în autorizarea și executarea lucrărilor de construcții și urmărește modul de conformare privind măsurile dispuse, în acest sens.
14. 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.
15. Sprijină activitatea de încasare a taxelor și a impozitelor locale și informează primarul despre derularea acestei acțiuni cu propuneri de îmbunătățire a acestei activități.
16. Inițiază, asigură și urmărește realizarea proiectelor de integrare europeană, precum și a celor de protecție a mediului.
17. 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 dezastre.
18. 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.
19. 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 Drăgușeni, județul Iași.
20. 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. Instrucțiunile va fi consemnat în fișa colectivă de instrucție, pentru fiecare lucrare de interes local, stabilită.

21. Viceprimarul comunei îndeplinește atribuțiile și responsabilitățile ce decurg din Ordonanța de urgență nr. 195/2005 privind protecția mediului.
22. Asigură buna gospodărire și întreținere a izlazului comunal. Urmărește și ia măsuri în vederea bunei organizări și desfășurării pasunatului animalelor pe izlazurile comunale.
23. 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.
24. 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.
25. Ia măsurile necesare pentru elaborarea planului urbanistic general al comunei și îl supune spre aprobare consiliului local ;
26. Asigură respectarea prevederilor planului urbanistic general, precum și a planurilor urbanistice zonale sau de detaliu.
27. Răspunde de aplicarea Legii nr. 50/1991 privind autorizarea executării lucrărilor de construcții cu modificările ulterioare, în comună.
28. Asigură buna gospodărire în întreținere a bunurilor din patrimoniul primăriei.
29. Coordonează, verifică și răspunde de activitatea personalului contractual-compartimentul administrativ al Primăriei Comunei Drăgușeni, și anume: Seful Serviciului Voluntar pentru Situații de Urgență, sofer, și gard.
30. Pentru aducerea la îndeplinire a atribuțiilor delegate și a sarcinilor de serviciu, împuternicesc pe domnul Hurdugan Dănuț- viceprimar, să aplice sancțiunile contravenționale acolo unde constată încălcarea prevederilor legale și legea prevede aplicarea sancțiunilor de către primar sau împuterniciții acestuia;
31. 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 Drăgușeni; Asigură buna administrare a acestor bunuri, închirierea, vânzarea, concesionarea sau darea în folosință gratuită a acestora
32. Asigură realizarea măsurilor de protecția mediului și răspunde de activitatea de protecție a mediului și gestiunea a deșeurilor în teritoriul administrativ al comunei.
33. Tine legătura cu organele de control ale Direcției de Sănătate Publică, Sistemul de Gospodărire a Apelor Iași, Agenția Națională pentru Protecția Mediului Iași și alte autorități sau instituții și duce la îndeplinire măsurile dispuse de acestea cu ocazia controalelor în teren.
34. Verifică și răspunde de întreținerea și gospodărirea clădirilor aparținând domeniului public și privat al comunei.
35. Intocmește un necesar de material lemnos pentru consumul propriu, utilizat de primărie în sezonul rece, respectiv pentru unitățile școlare de pe teritoriul comunei.

37. Preda pe baza de proces-verbal, directorului Scolii Gimnaziale Drăgușeni, cantitatea de lemne necesara pentru consumul propriu, pentru sezonul rece, in vederea desfasurarii în bune condiții a activității școlare.
38. Răspunde, indruma si coordoneaza activitatea autoturismelor, autovehicolele și utilajelor din dotarea Primăriei comunei Drăgușeni. Întocmeste zilnic, planul de lucrări, fișa activităților zilnice a autoturismele, autovehicolele și utilajelor din dotare.
39. Avizează consumul de carburanti pentru utilajele (microbuz, buldoexcavator) respectand procedura privind modul de gestionare a aprovizionarii cu carburant și justificarea acestuia.
40. Sesizeaza în timp util primarul si consiliul local asupra problemelor mai importante, cat si asupra deficientelor din domeniile pe care le coordoneaza, propunand masuri urgente pentru remedierea acestora.
41. Va îndeplini 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.
42. Va îndeplini potrivit legii atribuțiile ce-i revin din funcția pe care o deține, precum și a atribuțiilor ce-i sunt delegate.
43. Va păstra confidențialitatea în legătură cu faptele, informațiile sau documentele de care ia cunoștință în exercitarea funcției;
44. Este interzis să solicite sau să accepte, direct sau indirect, pentru dânsul sau pentru alții, în considerarea funcției daruri sau alte avantaje;
45. La numirea și eliberarea din funcție este obligat să prezinte în condițiile legii, declarația de avere și interese.
46. Îndeplinește alte atribuții încredințate de primar prin act administrativ conform prevederilor legale precum și însărcinările atribuite de Consiliul Local Drăgușeni, județul Iași.
47. Pentru exercitarea corespunzătoare a atribuțiilor delegate, viceprimarul colaborează cu toate compartimentele din cadrul primăriei care îi asigură tot sprijinul.

Art.2. Atribuțiile primarului prevazute la art.63 din Legea nr.215/2001 privind administratia publica locala- republicată, cu modificări si completări ulterioare, în perioada concediului de odihna sau medical si alte forme de concediu, sau când se află în delegatii în tara / străinătate, ori în caz de vacanță a functiei, precum și în caz de suspendare din functie, vor fi exercitate de viceprimarul în functie.

Art.3. Secretarul comunei va comunica prezenta dispozitie, în termen legal, viceprimarului comunei Drăgușeni, judetul Iasi si Institutiei Prefectului Judetului Iasi în vederea efectuării controlului de legalitate.

Astăzi, 05.11.2020

Primar,
Ciobotaru Viorel



Contrasemnează, Secretar general,
Prisăcaru Vișica Adina

