

ROMÂNIA
JUDEȚUL BUZĂU
COMUNA LOPATARI
PRIMAR

DISPOZIȚIA Nr. 273

privind delegarea unor atribuții ale Primarului comunei Lopatari către domnul
Oancea Marian Gheorghe, viceprimar al comunei Lopatari

Primarul comunei Lopatari, județul Buzău;

Având în vedere :

- referatul secretarului general al comunei, înregistrat la nr. 5827 din 9.12.2020;

- dispozițiile art.157 alin.(1) din O.U.G nr. 57/2019 privind Codul administrativ;

- Hotărârea Consiliului Local Lopatari nr. 27/20.11.2020 privind desemnarea viceprimarului comunei Lopatari, județul Buzău,

În temeiul art. 196, alin. 1, lit. (b), art. 197, alin. (1), (4), (5), art. 199, alin. (1), (2) și art. 200 din O.U.G nr.57 /2019 privind Codul administrative, cu modificările și completările ulterioare;

D I S P U N :

Art. 1 (1) Pe perioada mandatului 2020-2024 se delegă viceprimarului comunei Lopatari, județul Buzău, domnului **Oancea Marian Gheorghe**, 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) 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.

- e) Punerea în valoare, în interesul comunității locale, a resurselor naturale de pe raza comunei.
 - f) Protecția și refacerea mediului.
 - g) Situații de urgență.
 - h) Dezvoltare rurală.
 - i) Sprijină, în condițiile legii, activitatea cultelor religioase.
 - j) 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 asistenții 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 controlului 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, dezinfecție 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

comunitatii.Urmareste aplicarea Legii nr. 319/2006 privind protectia si securitatea muncii;

- 14.Exercită 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.Coordonează, asigură, supraveghează și răspunde de activitatea de alimentare cu apă potabilă a comunei Lopatari;
- 17.Îndeplinește calitatea de ofițer de stare civilă;
- 18.Inițiază, asigură și urmărește realizarea proiectelor de integrare europeană, precum și a celor de protecție a mediului.
- 19.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 si asigură executarea măsurilor stabilite în planurile de protecție și intervenție pe tipuri de dezastre.
- 20.Viceprimarul comunei îndeplinește atribuțiile și responsabilitățile ce decurg din Ordonanța de urgență nr. 195/2005 privind protecția mediului.
- 21.Asigură buna gospodărire și întreținere a islazului comunal. Urmărește si ia masuri in vederea bunei organizari si desfasurari a pasunatului animalelor pe izlazarile comunale.
- 22.Coordonează și verifică activitatea compartimentului impozite si 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.
- 23.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.
- 24.În exercitarea atribuțiilor, domnul **Oancea Marian Gheorghe** se numește în funcția de președinte al comisiei de verificare și control a activității de urbanism și disciplina în construcții de la nivelul comunei, care se va constitui, la nevoie.
- 25.Asigură respectarea prevederilor planului urbanistic general, precum si a planurilor urbanistice zonale sau de detaliu.
- 26.Răspunde de aplicarea Legii nr. 50/1991 privind autorizarea executării lucrărilor de construcții cu modificările ulterioare, în comună.
- 27.Asigură buna gospodărire în întreținere a bunurilor din patrimoniul primăriei.

28. Coordonează, verifică și răspunde de activitatea personalului contractual al Primăriei Comunei Lopatari, și anume, referent Camin Cultural, Șeful Serviciului Situații de Urgență, soferii, muncitori calificat și necalificat.
29. Pentru aducerea la îndeplinire a atribuțiilor delegate și a sarcinilor de serviciu, împuternicesc pe domnul **Oancea Marian Gheorghe** – viceprimar, să aplice sancțiunile contravenționale acolo unde constată încălcarea prevederilor legale și legea prevede aplicarea sancțiunilor de către primar sau împuterniciții acestuia;
30. Asigură, prin Biroul financiar contabil și achiziții publice, inventarierea,ținerea 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 Lopatari; Asigură buna administrare a acestor bunuri, închirierea, vânzarea, concesiunea sau darea în folosință gratuită a acestora, în condițiile legii.
31. Asigură realizarea măsurilor de protecția mediului și răspunde de activitatea de protecție a mediului și gestiunea a deșeurilor în teritoriul administrativ al comunei.
32. Ține legătura cu organele de control ale Direcției de Sănătate Publică, Sistemul de Gospodărire a Apelor Buzău, Agenția Națională pentru Protecția Mediului Buzău și alte autorități sau instituții și duce la îndeplinire măsurile dispuse de acestea cu ocazia controalelor în teren.
33. Reprezintă instituția în relația cu Ocoalele Silvice arondate 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.
34. Intocmește un necesar de material lemnos pentru consumul propriu, utilizat de primărie în sezonul rece, respectiv pentru unitățile școlare de pe teritoriul comunei.
35. Preda pe baza de proces-verbal, directorului Liceului tehnologic Lopatari, cantitatea de lemn necesară pentru consumul propriu și celelalte unități de învățământ de pe raza comunei, pentru sezonul rece, în vederea desfășurării în bune condiții a activității școlare.
36. Întocmește documentele necesare pentru preluarea materialului lemnos pentru foc confiscat, în condițiile legii, de la Ocoalele Silvice, 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 administrative - 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**) primării; **e**) unități militare.
37. Răspunde, îndrumă și coordonează activitatea de autoturisme, autovehiculele și utilajele din dotarea Primăriei comunei Lopatari. Intocmește zilnic, planul de

lucrări, fișa activităților zilnice a autoturismele, autovehiculele și utilajele din dotare.

38. Avizează consumul de carburanți pentru utilajele din dotare respectând procedura privind modul de gestionare a aprovizionării cu carburant și justificarea acestuia.
39. 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.
40. Verifică respectarea programului de lucru de către angajații primăriei Lopatari.
41. 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.
42. Să răspundă potrivit legii de îndeplinirea atribuțiilor ce-i revin din funcția pe care o deține, precum și a atribuțiilor ce-i sunt delegate.
43. Să păstreze 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 Lopatari, județul Buzau.
47. Pentru exercitarea corespunzătoare a atribuțiilor delegate, viceprimarul colaborează cu toate compartimentele din cadrul primăriei care îi asigură tot sprijinul.

Art.2. – Cu aducerea la îndeplinire a prevederilor prezentei dispoziții se însărcinează domnul - Oancea Marian Gheorghe - viceprimarul comunei Lopatari, județul Buzau.

Art.4. Prezenta dispoziție poate fi atacată cu plângere prealabilă în conformitate cu prevederile Legii nr.554/2004-privind contenciosul administrativ, cu completările și modificările ulterioare, în termen de 30 de zile de la comunicare

Art.5. Secretarul general al comunei Lopatari, județul Buzau, va comunica prezenta dispoziție persoanelor și autorităților interesate.

Lopatari, 9.12.2020

PRIMAR,
Claudiu Constantin

Contrasemnează,
SECRETAR GENERAL
Bratila Floarea