



ROMÂNIA
JUDEȚUL Vâlcea
UAT COMUNA Frâncești



DISPOZITIA NR.316

privind delegarea către viceprimarul comunei Frâncești, județul Vâlcea a unor atribuții ale primarului comunei Frâncești, județul Vâlcea

Daniel Florin Paraschiv, Primarul comunei Frâncești, județul Vâlcea ;

Având în vedere prevederile :

- art.15 alin.(2), art. 121 alin. (1) și alin. (2) din Constituția României, republicată;
- art. 3 paragraful 2 din Carta europeană a autonomiei locale, adoptată la Strasbourg la 15 octombrie 1985, ratificată prin Legea nr. 199/1997;
- art. 7 alin. (2) din Codul Civil;
- dispozițiile art.157 alin.(1) din O.U.G nr. 57/2019 privind Codul administrativ;
- Hotărârea Consiliului Local Frâncești nr. 3/2024 privind alegerea viceprimarului comunei Frâncești, județul Vâlcea;

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 2024-2028 se deleagă viceprimarului comunei Frâncești, județul Vâlcea, domnului Cioboata Dumitru- Flavius, următoarele atribuții:
Coordonează și răspunde de buna desfășurare a activităților serviciilor din cadrul Primăriei;

Asigură, potrivit competențelor sale și în condițiile legii, cadrul necesar pentru furnizarea serviciilor publice de interes local, privind :

-) Educația,
-) Sănătatea,
-) Cultura,
-) 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.
-) 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. 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. 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, sanșurilor, podurilor și a podețelor, îndepartează zăpada de pe căile de acces.
- 10. Verifică realizarea operațiunilor de igienizare, dezinfectare, dezinsecție și deratizare prin unitățile specializate.
- 11. Efectuează prin compartimentele de specialitate, 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. 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. Serviciului Public de Asistență Socială sau altor persoane.
- 12. Exerciță controlul privind disciplina în autorizarea și executarea lucrărilor de construcții și urmărește modul de conformare privind măsurile dispuse, în acest sens conform Legii nr. 50/1991 privind autorizarea executării lucrărilor de construcții cu modificările ulterioare, în comună.
- 13. 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.
- 14. Îndeplinește calitatea de ofițer de stare civilă;

- 6
15. Inițiază, asigură și urmărește realizarea proiectelor de integrare europeană, precum și a celor de protecție a mediului.
 16. 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.
 17. Viceprimarul comunei îndeplinește atribuțiile și responsabilitățile ce decurg din Ordonanța de urgență nr. 195/2005 privind protecția mediului.
 18. Asigură buna gospodărire și întreținere a izlazurilor comunale. Urmărește și ia măsuri în vederea bunei organizări și desfășurării pasunatului animalelor pe izlazurile comunale.
 19. 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.
 20. Asigură respectarea prevederilor planului urbanistic general, precum și a planurilor urbanistice zonale sau de detaliu.
 21. Asigură buna gospodărire în întreținere a bunurilor din patrimoniul primăriei.
 22. Coordonează, verifică și răspunde de activitatea personalului contractual al Primăriei Comunei, soferii, muncitori calificat și necalificat.
 3. Asigură, prin Compartimentul Contabilitate, inventarierea, tinerea evidenței 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 Sarichioi; Asigură buna administrare a acestor bunuri, închirierea, vânzarea, concesionarea sau darea în folosință gratuită a acestora
 4. Ține legătura cu organele de control ale Direcției de Sanatate Publică, Sistemul de Gospodărire a Apelor Vâlcea, Agenția Națională pentru Protecția Mediului Vâlcea și alte autorități sau instituții și duce la îndeplinire măsurile dispuse de acestea cu ocazia controalelor în teren.
 5. Întocmește un necesar de material lemnos pentru consumul propriu, utilizat de primărie în sezonul rece.
 5. Întocmește documentele necesare pentru preluarea materialului lemnos pentru foc confiscat, în condițiile legii, de la Ocolul Silvic Băbeni, 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)** primării; **e)** unități militare.
 - Răspunde, îndrumă și coordonează activitatea privind autoturismele, autovehiculele, utilajele și motoutilajele din dotarea Primăriei comunei Frâncești.
 - Avizează consumul de carburanți pentru utilajele tractor, buldoexcavator, motoutilajele, autoutilitare, respectând procedura privind modul de gestionare a aprovizionării cu carburant și justificarea acestuia.

29. Sesizeaza în timp util primarul și consiliul local asupra problemelor mai importante, cat și asupra deficiențelor din domeniile pe care le coordoneaza, propunand masuri urgente pentru remedierea acestora.
30. Verifică respectarea programului de lucru de către angajații primăriei Frâncești.
31. Să răspundă potrivit legii de îndeplinirea atribuțiilor ce-i revin din funcția pe care o deține, precum și a atribuțiilor ce-i sunt delegate.
32. Să păstreze confidențialitatea în legătură cu faptele, informațiile sau documentele de care ia cunoștință în exercitarea funcției;
33. Este interzis să solicite sau să accepte, direct sau indirect, pentru dânsul sau pentru alții, în considerarea funcției daruri sau alte avantaje;
34. La numirea și eliberarea din funcție este obligat să prezinte în condițiile legii, declarația de avere și interese.
35. Îndeplinește alte atribuții încredințate de primar prin act administrativ conform prevederilor legale precum și însărcinările atribuite de Consiliul Local Frâncești, județul Vâlcea
36. 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 Cioboata Dumitru Flavius - viceprimarul comunei Frâncești, 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 - Cioboata Dumitru - Flavius - viceprimarul comunei Frâncești, județul Vâlcea.

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 comunei Frâncești, județul Vâlcea, va comunica dispoziția :

- Instituției Prefectului județului Vâlcea pentru efectuarea controlului de legalitate,
- d-lui Primar,
- domnului viceprimar Cioboata Dumitru Flavius și o va afișa pe pagina de internet a instituției pentru aducere la cunoștință publică.

Frâncești: 08.11. 2024

PRIMAR,
DANIEL FLORIN PARASCHIV



Contrasemnează pentru legalitate,
Secretar general comuna Frâncești
Elena Gabriela Lazăr