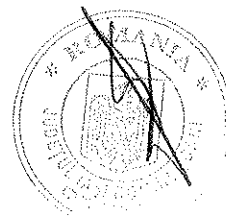




ROMÂNIA
JUDEȚUL IAȘI
COMUNA ROȘCANI
PRIMĂRIA COMUNEI ROȘCANI



Comuna Roșcani, județul Iași;

Tel./Fax: (004) 0232 – 25.70.58; COD FISCAL 16511583;

E-mail: primaria_roscani@yahoo.ro, www.primariarosceni.ro

DISPOZIȚIE nr. 03 din data de 03.01.2025

**privind stabilirea atribuțiilor viceprimarului comunei Roșcani, județul Iași, prin
delegarea unor atribuții ale primarului comunei Roșcani, pe durata exercitării
mandatului de primar**

Ginovel Gheorghiu – Primarul comunei Roșcani, județul Iași;

Având în vedere:

- Hotărîrea nr. 57 din data de 31.12.2024 a Consiliului Local Roșcani, pentru alegerea viceprimarului comunei Roșcani;

- Avînd în vedere atribuțiunile generale ale primarului unității administrativ – teritoriale, identificate în prevederile Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare precum și în alte acte normative;

- Avînd în vedere temeiurile juridice, respectiv prevederile art.152, 157 din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare,

- În temeiul prevederilor art. 196 alin. (1) lit. b), art. 197, alin. (1), (4), (5), art. 199, alin. (1), (2) și art. 200 din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare, domnul Ginovel Gheorghiu, primarul comunei Roșcani, județul Iași emite următoarea:

DISPOZIȚIE

Art.1. – Pe durata mandatului primarului comunei Roșcani, 2024-2028, se delegă domnului Turcuman Andrei, viceprimarul comunei Roșcani, atribuțiile prevăzute în *Anexa* care face parte integrantă din prezenta dispoziție.

Art.2. – Viceprimarul îndeplinește și alte atribuții stabilite de lege sau punctual, prin dispoziție a primarului în acest sens.

Art.3. – Nerespectarea atribuțiilor delegate și a sarcinilor de serviciu stabilite în prezenta dispoziție de către domnul Turcuman Andrei - viceprimarul comunei Roșcani, atrage răspunderea materială, penală și disciplinară a acestuia și sancționarea, conform prevederilor legale.

Art.4. – Cu aducerea la îndeplinire a prevederilor prezentei dispoziții se însărcinează domnul - Turcuman Andrei - viceprimarul comunei Roșcani, județul Iasi.

Art.5. – Secretarul general al comunei va comunica prezenta instituțiilor și persoanelor interesate.

PRIMAR,

Contrasemnează pentru legalitate,

Ginovel GHEORGHIU



Secretar general,

Vieru Lăcrămioara

A handwritten signature in black ink, likely belonging to the General Secretary mentioned in the text.

ANEXA NR.1. LA DISPOZITIA NR. 03/03.01.2025

ATRIBUȚIILE VICEPRIMARULUI COMUNEI ROȘCANI – Dl. Turcuman Andrei

Denumirea Postului: **Viceprimar**

Nivelul postului: **Funcția de demnitate publică**

Relații:

IERARHICE:

- Este subordonat Primarului conform art. 152 alin.1 din O.U.G. nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare
- Are în subordine activitățile repartizate de Primar.

COLABORARE: - cu întreg personalul din aparatul de specialitate al Primarului.

COMPETENȚE:

Profesionale: - în limita atribuțiilor de serviciu repartizate;

Reprezentare: - reprezintă instituția în relațiile exterioare, conform OUG nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare și conform împuternicirilor acordate de către Primar.

Atribuții și responsabilități:

1. 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) 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.

2. Asigură ordinea publică și liniștea locuitorilor, păstrând o legătură permanentă cu Poliția, Jandarmeria, Pompierii și Unitățile de protecție civilă.

3. Controlează igiena și salubritatea localurilor publice (școli, grădinițe, dispensare și alte instituții publice).

4. Controlează calitatea produselor alimentare puse în vânzare populației de către agenții economici și unitățile private de alimentație publică din comună, cu sprijinul unităților de specialitate, controlează întreaga activitate de comerț pentru a fi respectate normele în vigoare și ia măsurile necesare.

5. Organizează și răspunde de inventarierea și administrarea bunurilor care aparțin domeniului public și privat al comunei. Asigură, prin Compartimentul de specialitate, inventarierea, ținerea 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 Roșcani.

6. Ia măsuri pentru controlul depozitării deșeurilor menajere, industriale sau de orice fel, pentru asigurarea igienizării malurilor cursurilor de ape de pe raza comunei și pentru decolmatarea văilor locale și a podețelor în scopul asigurării scurgerii apelor mari.

7. Răspunde și coordonează activitatea de salubritate din comuna.

8. Urmărește și răspunde de aplicarea măsurilor de protecția mediului, potrivit legislației în vigoare.

9. Inițiază, asigură și răspunde de realizarea unor acțiuni comune cu organele de Poliție și Garda de Mediu, în vederea identificării și sancționării, după caz, a persoanelor juridice și fizice care încalcă normele de protecția mediului instituite prin acte normative, inclusive hotărâri ale Consiliul Local.

10. Se implică și verifică realizarea măsurilor de igienizare, dezinsecție și deratizare, potrivit legii și Programului de Gospodărire Anual aprobat de Consiliul Local pe care au obligația să le efectueze instituțiile publice, agenții economici și cetățenii din comuna.

11. Acordă audiențe cetățenilor în probleme a căror rezolvare este de competența sa.

12. Răspunde și coordonează activitatea de administrare a pășunilor din comuna. Asigură buna gospodărire și întreținere a islazului comunal. Urmărește și ia măsuri în vederea bunei organizări și desfășurări a pășunatului animalelor pe izlazurile comunale.

13. Asigură identificarea și aplicarea măsurilor pentru prevenirea și combaterea pericolelor provocate de animale.

14. Participă la ședințele Consiliului Local și ale comisiilor de specialitate ale acestuia.

15. Administrează și gospodărește spațiile destinate ca adăposturi pentru protecția civilă și punct de comandă.

16. Întreține sirenele electrice la nivelul localității.

17. Are în evidență inventarul materialelor din resortul protecției civile.

18. Participă la convocările de pregătire, exerciții, aplicații și la alte activități organizate de organele abilitate de la Inspectoratul județean de protecție civilă.



19. Îndeplinește cu responsabilitate dispozițiile primarului și hotărârile Consiliului Local.
20. Are obligația să prevină sustragerea bunurilor aflate în gestiune.
21. Răspunde de pregătirea serviciului voluntar pentru situații de urgență și participarea acestuia la concursuri profesionale.
22. Propune includerea în bugetul local a fondurilor necesare organizării activității de apărare împotriva incendiilor, dotării cu mijloace tehnice pentru apărarea împotriva incendiilor, echipamente de protecție specifice.
23. Participă la elaborarea și aplicarea concepției de apărare împotriva incendiilor la nivelul instituției.
24. Controlează și verifică modul de aplicare a normelor, reglementărilor tehnice și dispozițiilor care privesc apărarea împotriva incendiilor, în cadrul instituției publice.
25. Face propuneri de reglementări tehnice și organizatorice a activității de apărare împotriva incendiilor.
26. Desfășoară activități de informare și instruire privind cunoașterea și respectarea regulilor și a măsurilor de apărare împotriva incendiilor.
27. Îndrumă Serviciul Voluntar Situații de Urgență.
28. Controlează modul cum se aplică reglementările legislative în vigoare și a normelor referitoare la prevenirea riscurilor de incendii și altor riscuri.
29. Asigură instruirea și informarea personalului din instituție în probleme de Prevenirea și Stingerea incendiilor.
30. Răspunde de amenajarea și dotarea punctului PSI.
31. Răspunde de dotarea cu instinctoare a tuturor locațiilor de lucru din cadrul instituției.
32. Verifică dacă instinctoarele sunt în funcțiune și termen de garanție.
33. 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.
34. Să răspundă potrivit legii de îndeplinirea atribuțiilor ce-i revin din funcția pe care o deține, precum și a atribuțiilor ce-i sunt delegate.
35. Să păstreze confidențialitatea în legătură cu faptele, informațiile sau documentele de care ia cunoștință în exercitarea funcției;
36. Este interzis să solicite sau să accepte, direct sau indirect, pentru dânsul sau pentru alții, în considerarea funcției daruri sau alte avantaje;

37. La numirea și eliberarea din funcție este obligat să prezinte în condițiile legii, declarația de avere.

38. Îndeplinește orice alte atribuții prevăzute de lege și alte acte normative, precum și însărcinări din partea Primarului.

39. Este desemnat reprezentant al comunei Roșcani în Adunarea Generală a Asociației de Dezvoltare Intercomunitară de gestionare a deșeurilor în județul Iași, prin îndeplinirea atribuțiilor specifice.

40. 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. 196 din 31 octombrie 2016 privind venitul minim de incluziune, cu modificările și completările ulterioare precum și a O.G. nr. 55/2002 privind regimul juridic al sancțiunii prestării unei activități în folosul comunității.

41. 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 autoritate tutelată și de Asistență Socială sau altor persoane.

42. Exerciță controlul privind disciplina în autorizarea și executarea lucrărilor de construcții și urmărește modul de conformare privind măsurile dispuse, în acest sens, fiind împuternicit să constate și să aplice sancțiuni contravenționale în domeniu. Răspunde de aplicarea **Legii nr. 50/1991 privind autorizarea executării lucrărilor de construcții, cu modificările și completările ulterioare**, în comună.

43. 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. 196 din 31 octombrie 2016 privind venitul minim de incluziune, cu modificările și completările ulterioare**, asigurând curățenia localității sau alte lucrări de infrastructură.

44. Sprijină activitatea de încasare a taxelor și a impozitelor locale și informează primarul despre derularea acestei acțiuni cu propuneri de îmbunătățire a acestei activități.

45. 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.

46. Asigură respectarea prevederilor planului urbanistic general, precum și a planurilor urbanistice zonale sau de detaliu.

47. Pentru aducerea la îndeplinire a atribuțiilor delegate și a sarcinilor de serviciu, împuternicesc pe domnul **Turcuman Andrei** – viceprimar, să aplice sancțiunile contravenționale acolo unde constată încălcarea prevederilor legale și legea prevede aplicarea sancțiunilor de către primar sau împuterniciții acestuia;

48. Asigură realizarea măsurilor de protecția mediului și răspunde de activitatea de protecție a mediului și gestiune a deșeurilor în teritoriul administrativ al comunei.

49. Tine legatura cu organele de control ale Directiei de Sanatate Publica, Sistemul de Gospodarire a Apelor Iasi, Agentia Nationala pentru Protectia Mediului Iasi si alte autoritati sau institutii si duce la indeplinire masurile dispuse de acestea cu ocazia controalelor in teren.

50. Întocmește documentele necesare pentru preluarea materialului lemnos pentru foc confiscat, în condițiile legii, de la Ocolul Silvic Iași, 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.

51. Verifică, controlează, constată și aplică sancțiuni pentru faptele ce constituie contravenții la actele normative specifice din domeniul salubrității, gospodăririi localității, mediului și gestionării deșeurilor;

52. Organizează și realizează iluminatul festiv de sărbători;

53. Coordonează și gestionează activitatea Serviciului Public pentru gestionarea câinilor fără stăpân de pe raza comunei Roșcani;

54. Urmărește și confirmă prestarea activităților în folosul comunității de cei ce intră sub incidența O.G.nr. 55/2002 privind regimul juridic al sancțiunilor prestării unei activități în folosul comunității și inchisorii contravenționale, aprobată prin Legea nr. 641/2002, cu modificările și completările ulterioare, precum și în baza O.G. nr. 2/2001, cu modificările și completările ulterioare.

55. 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.

56. Pentru exercitarea corespunzătoare a atribuțiilor delegate, viceprimarul colaborează cu toate compartimentele din cadrul primăriei care îi asigură tot sprijinul.

57. Ia măsuri pentru prevenirea și combaterea pericolelor provocate de animale, a neutralizării deșeurilor de origine animală în condițiile legii;

Are obligația de a semnală superiorului ierarhic orice neregularitate ce apare în legătură cu procedurile de lucru stabilite la nivelul unității precum și orice riscuri neprevăzute ce ar putea afecta rezultatele activității sale de zi cu zi.

Răspunde de respectare prevederilor Regulamentului de ordine interioară precum și a Codului de conduită și a Codului Etic;

Răspunde de respectarea Măsurilor în domeniul securității și sănătății în muncă și în domeniul situațiilor de urgență în perioada când titularul postului nu este în unitate (a se vedea anexa 1.1. a Dispoziției)

Delegarea: în situația în care lipsește din unitate (concedii de odihnă, concedii fără plată, concedii medicale sau în cazul absenței nemotivate) atribuțiile sale de serviciu vor fi îndeplinite de către PRIMARUL COMUNEI.

Identificarea funcției de demnitate publică corespunzătoare postului:

1. Denumire :VICEPRIMAR

Sfera relațională a titularului postului ;

1. Sfera relațională internă ;

a) Relații interne ;

- subordonat față de Primar.

Lunar se va prezenta Primarului un Raport de activitate.

- superior pentru : Compartimentul gospodărire comunală, personal, deservire pază.

b) Relații funcționale : cu toate compartimentele din instituție

c) Relații de control: coordonează și controlează activitățile privind serviciile administrative și de utilitate publică și activitățile ce țin de situații de urgență.

d) Relații de reprezentare: în probleme de protecție civilă dar numai prin dispoziția superiorului ierarhic;

2. Sfera relațională externă ;

- cu autoritățile și instituțiile publice: din localitate , județ, țară.

- cu organizații internaționale : dacă este cazul

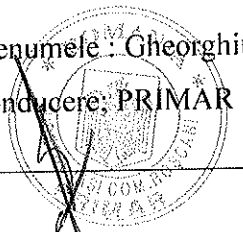
- cu persoanele juridice private : din localitate, județ, țară, dar numai în scopul sprijinirii activității Primăriei.

Întocmit de :

Numele și prenumele : Gheorghiu Ginovel

Funcția de conducere: PRIMAR

Semnătura

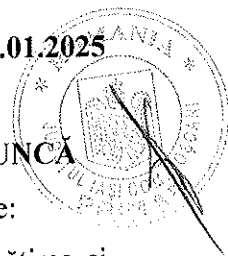


Luat la cunoștință de către ocupantul postului:

Numele și prenumele: Turcuman Andrei

Semnătura:

Data: 09 01 2020



RESPONSABILITĂȚI PE LINIE DE SECURITATE ȘI SĂNĂTATE ÎN MUNCĂ

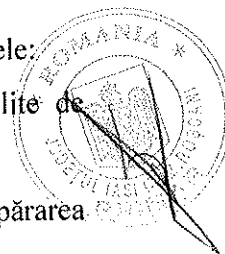
Obligațiile lucrătorului pe linie de securitate și sănătate în muncă sunt următoarele:

- Fiecare lucrător trebuie să își desfășoare activitatea, în conformitate cu pregătirea și instruirea sa, precum și cu instrucțiunile primite din partea angajatorului, astfel încât să nu expună la pericol de accidentare sau îmbolnăvire profesională atât propria persoană, cât și alte persoane care pot fi afectate de acțiunile sau omisiunile sale în timpul procesului de muncă;
- Să comunice imediat superiorului sau ierarhic orice situație de muncă despre care au motive întemeiate să o considere un pericol pentru securitatea și sănătatea lucrătorilor, precum și orice deficiență a sistemelor de protecție;
- Să aducă la cunoștință superiorului sau ierarhic accidentele suferite de propria persoană;
- Să coopereze cu superiorul sau ierarhic, atât timp cât este necesar, pentru a face posibilă realizarea oricăror măsuri sau cerințe dispuse de către inspectorii de muncă și inspectorii sanitari, pentru protecția sănătății și securității lucrătorilor;
- Să coopereze, pentru a permite superiorului sau ierarhic să se asigure ca mediul de muncă și condițiile de lucru sunt sigure și fără riscuri pentru securitate și sănătate, în domeniul sau de activitate;
- Să își însușească și să respecte prevederile legislației din domeniul securității și sănătății în muncă și măsurile de aplicare a acestora;
- Să dea relațiile solicitate de către inspectorii de muncă, inspectorii sanitari;
- Să utilizeze corect echipamentul individual de lucru acordat și la încetarea contractului de muncă să îl înapoieze integral angajatorului;
- Este obligat să cunoască, să respecte și să aplice prevederile legislației de securitate și sănătate în muncă în vigoare, precum și a instrucțiunilor proprii de securitate și sănătate în muncă;
- Participă necondiționat la instructajele de securitate și sănătate în muncă la locul de muncă, periodice și suplimentare;
- Să respecte toate prevederile din instrucțiunile de lucru / control specifice activității;
- Să participe necondiționat la instruirile și testările pe linie de securitate și sănătate în muncă organizate de angajator;

RESPONSABILITĂȚI ÎN PREVENIREA ȘI STINGEREA INCENDIILOR

Obligațiile lucrătorului în domeniul prevenirii și stingerii incendiilor sunt următoarele:

- Să cunoască și să respecte măsurile de apărare împotriva incendiilor, stabilite de superiorul sau ierarhic;
- Să întrețină și să folosească, în scopul pentru care au fost realizate, dotările pentru apărarea împotriva incendiilor, puse la dispoziția organizației;
- Să respecte normele de apărare împotriva incendiilor, specifice activităților pe care le organizează sau le desfășoară;
- Să aducă la cunoștința superiorului sau ierarhic orice defecțiune tehnică ori altă situație care constituie pericol de incendiu.
- Să respecte regulile și măsurile de apărare împotriva incendiilor, aduse la cunoștință, sub orice formă;
- Să utilizeze materialele produsele și echipamentele, potrivit instrucțiunilor tehnice;
- Să nu efectueze manevre nepermise sau modificări neautorizate ale sistemelor și instalațiilor de apărare împotriva incendiilor;
- Să comunice, imediat după constatare, conducătorului locului de muncă orice încălcare a normelor de apărare împotriva incendiilor sau a oricărei situații stabilite de acesta ca fiind un pericol de incendiu, precum și orice defecțiune sesizată la sistemele și instalațiile de apărare împotriva incendiilor;
- Să coopereze cu lucrătorii desemnați de primar, după caz, respectiv cu cadrul tehnic cu atribuții în domeniul apărării împotriva incendiilor, în vederea realizării măsurilor de apărare împotriva incendiilor;
- Să acționeze, în conformitate cu procedurile stabilite la locul de muncă, în cazul apariției oricărui pericol iminent de incendiu;
- Să furnizeze persoanelor abilitate toate datele și informațiile de care are cunoștință, referitoare la producerea incendiilor;
- Să respecte reglementările tehnice și dispozițiile de apărare împotriva incendiilor și să nu primejduiască prin deciziile și faptele lor, viața, bunurile și mediul;
- Să participe necondiționat la instruirile și testările pe linie de Situații de Urgență, P.S.I. organizate în cadrul organizației;
- Să participe necondiționat la simulările/exercițiile pe linie de Situații de Urgență, P.S.I. organizate în cadrul organizației;



- În caz de incendiu să acorde ajutor, când și cât este rațional posibil, semenilor aflați în pericol sau în dificultate, din proprie inițiativă ori la solicitarea victimei, a reprezentanților autorităților administrației publice, precum și a personalului serviciilor de urgență;

- Să anunțe prin orice mijloc serviciile de urgență, și să ia măsuri, după posibilitățile sale, pentru limitarea și stingerea incendiului;

- Să cunoască măsurile de prim ajutor și evacuare în cazul unor situații de urgență și să le aplice imediat în caz de accident;

- Să informeze autoritățile sau serviciile de urgență abilitate, prin orice mijloace, inclusiv telefonic, prin apelarea numărului 112, despre iminența producerii sau producerea oricărei situații de urgență despre care iau cunoștință.

Luat la cunoștință: VICEPRIMAR – Turcuman Andrei

Semnătura: _____

PRIMAR,

Ginovel GHEORGHIU



Contrasemnează pentru legalitate

Secretar general,
Vieriu Lăcrămioara