

ROMÂNIA
JUDEȚUL VASLUI
COMUNA CIOCANI
PRIMAR

DISPOZIȚIA Nr. 75
privind delegarea unor atribuții viceprimarului comunei Ciocani ,
domnul Năstase Claudiu-Laurențiu

Având în vedere necesitatea delegării unor atribuții domnului Năstase Claudiu – Laurențiu, viceprimar al comunei Ciocani, județul Vaslui ;

În conformitate cu prevederile art. 6 alin 1, alin 2 din Legea nr. 132 / 2010 privind colectarea selectivă a deșeurilor în instituțiile publice;

În temeiul prevederilor art. 157 și ale prevederilor art. 196 , alin.(1),litera „b” din Ordonanța de urgență nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare;

Călin Gheorghe - primarul comunei Ciocani, județul Vaslui ,

DISPUN :

Art. 1 Se delegă domnului Năstase Claudiu-Laurențiu , viceprimar al comunei Ciocani, județul Vaslui, următoarele atribuții:

- a) ia măsuri pentru organizarea executării și executarea în concret a activităților din domeniile :
 - protecția copilului, a persoanelor cu handicap, a persoanelor vârstnice, a familiei și a altor persoane sau grupuri aflate în nevoie socială ;
 - cultură - activitatea Căminului cultural;
 - ordine publică, iluminat public și transport local ;
 - conservarea, restaurarea și punerea în valoare a monumentelor istorice de pe raza comunei;
- b) organizează evidența lucrărilor de construcții din localitate și pune la dispoziția autorităților și a altor persoane interesate rezultatele acestor evidențe ;
- c) ia măsuri pentru prevenirea și, după caz, gestionarea situațiilor de urgență ;
- d) ia măsuri pentru asigurarea inventarierii și evidenței statistice, a bunurilor din patrimoniul public și privat al comunei;
- e) controlează igiena și salubritatea localurilor publice cu sprijinul serviciilor de specialitate ;
- f) ia măsuri pentru controlul depozitării deșeurilor menajere, industriale sau de orice fel ;
- g) ia măsuri pentru igienizarea malurilor cursurilor de apă din raza comunei, precum și pentru decolmatarea vâilor locale, torenților și a podețelor pentru asigurarea scurgerii apelor ;
- h) 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;
- i) întocmește lunar un plan de acțiuni și de lucrări de interes local pentru repartizarea orelor de muncă ce se vor efectua de către persoanele apte de muncă din cadrul familiilor beneficiare de ajutor social conform Legii nr. 416/2001 privind venitul minim garantat, ține evidența efectuării orelor de muncă de către beneficiarii de ajutor social într-un registru special și face instructajul privind normele de tehnică a securității muncii persoanelor care efectuează orele de muncă.

- j) asigură îmbunătățirea calității pășunii aflate în administrarea consiliului local și urmărește realizarea lucrărilor, de către crescătorii de animale, stabilite prin contractele de concesiune / închiriere/atribuire directă a pășunii și prin amenajamentul pastoral.

Art. 2 Se desemnează domnul NĂSTASE CLAUDIU-LAURENȚIU- viceprimar al comunei Ciocani, responsabil cu colectarea selectivă a deșeurilor pentru comuna Ciocani, județul Vaslui.

În exercitarea acestei atribuții dl. viceprimar va îndeplini următoarele atribuții:

- Este responsabil cu organizarea și coordonarea activității de colectare selectivă a deșeurilor din cadrul Primăriei comunei Ciocani, județul Vaslui;
- Este responsabil cu implementarea programului de informare a angajaților cu privire la organizarea colectării selective a deșeurilor, program ce conține: scopul implementării sistemului de colectare selectivă, modul de amplasare a containerelor, indicarea persoanei responsabile din cadrul instituției, obligațiile ce le revin pentru a asigura buna funcționare a sistemului de colectare selectivă a deșeurilor, măsuri aplicabile în cazul nerespectării obligațiilor;
- Instruiește suplimentar personalul însărcinat cu efectuarea curățeniei privitor la colectarea selectivă a deșeurilor;
- Urmărește colectarea separată a deșeurilor în containere specifice fiecărui tip de deșeu;
- Ține evidența cantităților de deșuri colectate;
- Identifică sursele generatoare de deșuri;
- Urmărește și informează primarul cu privire la îndeplinirea planului de colectare a deșeurilor;
- Urmărește și informează primarul cu privire la colectarea separată, transportul și ridicarea deșeurilor;
- Asigură reprezentarea din partea Primăriei comunei Ciocani, în calitate de responsabil cu colectarea selectivă a deșeurilor, în acțiunile derulate de autoritățile de monitorizare, coordonare, îndrumare și control în domeniu;
- Participă la ședințele și îndrumările ce au ca temă măsuri protective a mediului, organizate de Primărie sau alte autorități;
- Ține legătura cu structurile de specialitate de la nivel județean, procedând la schimbul de informații, în condițiile legii;
- Transmite raportări către Agenția Națională pentru Protecția Mediului;
- Gestionează registrul de evidență a deșeurilor colectate selectiv;
- Răspunde de arhivarea tuturor documentelor predându-le persoanei responsabile cu arhiva, în condițiile legii.

Art.3. Atribuțiile delegate vor fi îndeplinite de domnul Năstase Claudiu-Laurențiu pe perioada cât va îndeplini funcția de viceprimar al comunei Ciocani.

Art.4. În realizarea sarcinilor ce-i revin, viceprimarul va colabora cu aparatul de specialitate al Primarului comunei Ciocani, județul Vaslui .

Art.5 Secretarul general al comunei Ciocani va comunica prezenta dispoziție domnului viceprimar al comunei Ciocani și Instituției Prefectului-județul Vaslui.

11.03.2021

Primar,
Călin Gheorghe

Contrasemnează,
Secretar general, Abaza Iosefina

