

**ROMÂNIA**  
**JUDEȚUL GALAȚI**  
**COMUNA RĂDEȘTI**  
**PRIMAR**

**DISPOZITIA nr. 25**  
din 06 noiembrie 2020

**privind : stabilirea atribuțiilor doamnei AȘTEFANEI MIHAELA – VALENTINA- viceprimar al comunei Rădești, județul Galați, începând cu data de 06.11.2020 până la sfârșitul mandatului 2020-2024.**

POPOIU IONEL, primar al comunei Rădești, județul Galați, validat prin sentința civilă nr. 64/16.10.2020 a Judecătoriei Tg. Bujor;

Având în vedere referatul secretarului general al comunei Rădești, înregistrat sub nr.5299 din 05.11.2020;

Având în vedere prevederile ;

- H.C.L RĂDEȘTI, nr. 03 din 05.11.2020, privind alegerea viceprimarului comunei RĂDEȘTI , județul Galați;
- art.6, alin.(7) din Legea 416/2001 privind venitul minim garantat;
- art. 19, alin.(1) din OG 55/2002 privind regimul juridic al sancțiunii prestării unei activități în folosul comunității;
- art. 6 alin. (1), (2), art. 7 din lege anr. 132 /2010 privind colectarea selectivă a deșeurilor în instituțiile publice ;
- art.26, alin.(1) si art.27 alin ( 3) din Legea 50/1991 privind autorizarea executării lucrărilor de construcții, republicată;
- art. 76 din legea 161/2003 privind unele măsuri pentru asigurarea transparenței în exercitarea demnităților publice, a funcțiilor publice și în mediul de afaceri, prevenirea și sancționarea corupției;
- O.U.G. nr. 57 din 03.07.2019 privind Codul administrativ; art.152 alin.(1)

În baza art.196 alin.(1), lit.b) din O.U.G. nr. 57 din 03.07.2019 privind Codul administrativ;

**DISPUNE**

**Art.1.-** Se delegă doamnei **AȘTEFANEI MIHAELA – VALENTINA**, în calitate de viceprimar al comunei **RĂDEȘTI**, județul Galați, spre exercitare, următoarele atribuții ale primarului:

**(1) – ATRIBUȚII DE GESTIUNE**

a) răspunde și asigură gestionarea tuturor bunurilor materiale, obiecte de inventar, mijloace fixe, întocmește fișe de magazie, bunuri de consum, etc.

b) răspunde și asigură gestionarea tuturor terenurilor agricole (arabil, pășune, etc.) precum și de celelalte terenuri care aparțin domeniului public și privat al comunei **RĂDEȘTI** , județul Galați, de administrarea și valorificarea acestora prin închirieri, concesiuni, etc.

**(2) – ATRIBUȚII PRIVIND AJUTORUL SOCIAL**

a) întocmește planul lunar de acțiuni sau lucrări de interes local;

b) face prezența zilnică a beneficiarilor de ajutor social;

c) întocmește lunar foaia colectivă de prezență a beneficiarilor de ajutor social;

d) repartizează beneficiarilor de ajutor social lucrările care se execută în folosul comunității;

**(3) – ATRIBUȚII PRIVIND SUPRAVEGHEREA EXECUTĂRII SANCȚIUNII PRESTĂRII UNEI ACTIVITĂȚI ÎN FOLOSUL COMUNITĂȚII.**

a) îndeplinește toate procedurile legale privind punerea în executare a hotărârilor judecătorești pronunțate de instanțele civile și comunicate Primarului având ca obiect înlocuirea amenzii contravenționale cu muncă în folosul comunității

b) ține evidența orelor prestate de contravenienții a căror amendă contravențională a fost dispusă alternativ cu sancțiunea prestării unei activități în folosul comunității și comunică aceste informații instanțelor judecătorești la solicitarea acestora.

c) supraveghează la locul de muncă persoanele contraveniente cărora le-a fost înlocuită amenda contravențională cu munca în folosul comunității prin hotărâre judecătorească.

#### (4) – ATRIBUȚII DE GOSPODARIRE ȘI DE MEDIU A LOCALITĂȚII

a) supraveghează permanent cursurile de apă și evacuarea apelor provenite din îngheț;

b) supraveghează locurile de depozitare a deșeurilor menajere, industriale, de orice fel și a gunoaielor stradale pentru a preveni ajungerea lor în albiile râurilor sau în maluri, precum și decolmartarea șanțurilor și podețelor pentru asigurarea scurgerii apelor ;

c) organizarea activităților și acțiunilor de igienizare, salubritate, gospodărire și înfrumusețare a localității;

d) asigură dezapezirea pe perioada anotimpului rece a zonelor unde utilajele nu pot acționa (clădiri, curți, drumuri îngustate) cu personalul beneficiar al Legii 416/2001;

e) asigurarea cu material antiderapant necesar pentru desfășurarea traficului rutier în perioada de îngheț din sezonul rece;

f) organizează și gestionează împreună cu șeful situațiilor de urgență, din subordine, și cu I.S.U. Galați, situațiile de urgență la care este supusă localitatea.

g) răspunde și de alte acțiuni privind protecția mediului și colaborează din acest punct de vedere cu Agenția de Mediu - Galați și Garda Națională de Mediu, Comisariatul Județean Galați;

#### (5) – ATRIBUȚII DE COLECTARE SELECTIVĂ A DEȘEURILOR

a) se numește responsabil cu colectarea selectivă a deșeurilor generate de instituțiile autorităților publice locale ale comunei RĂDEȘTI , județul Galați.

b) colectarea selectivă se organizează conform Planului de măsuri aprobat, privind colectarea selectivă a deșeurilor, pentru aparatul de specialitate al primarului comunei RĂDEȘTI , conform anexei 1, care face parte integrantă din prezenta dispoziție.

#### (6) – ATRIBUȚII DE URBANISM

a) răspunde de controlul efectuat în teritoriu privind disciplina în construcții – executarea în legalitate a construcțiilor, conform programului afișat la avizier;

b) aplică sancțiunile prin semnarea proceselor verbale de contravenție, persoanelor care construiesc fără respectarea formalităților prevăzute de legislația în vigoare;

c) răspunde de evidența și urmărirea proceselor verbale de constatare a contravențiilor, aplicate în teritoriu;

d) organizează evidența și supraveghează lucrările de construcții din localitate și pune la dispoziție autorităților administrației publice centrale, rezultatele acestor evidențe;

e) asigură întreținerea și reabilitarea drumurilor publice, proprietate a comunei, instalarea semnelor de circulație, desfășurarea normală a traficului rutier și pietonal, în condițiile legii;

#### (7) – ATRIBUȚII SANITAR VETERINARE

a) controlează igiena și salubritatea localurilor publice și produselor alimentare puse în vânzare pentru populație, cu sprijinul serviciilor de specialitate;

b) ia măsuri pentru prevenirea și combaterea pericolelor provocate de păsări și animale, în condițiile legii, respectiv în combaterea bolilor provocate de zoonoze (gripa aviară);

#### (8) – ATRIBUȚII PRIVIND PERSONALUL DIN SUBORDINE

a) personalul din subordinea viceprimarului este cel prevăzut în organigrama aparatului de specialitate al primarului comunei RĂDEȘTI , județul Galați, conform anexei 2 care face parte integrantă din prezenta dispoziție;

b) Viceprimarul comunei semnează Dispozițiile care produc efecte juridice pentru persoanele cu care Primarul comunei se află în stare de conflict de interese.

(9.)- ALTE ATRIBUTII

- a) asigura linistea publica si ordinea in comuna, solicitand sprijin politiei locale,
- b) supravegheaza parcurile si locurile publice si ia masuri operative pentru administrarea si pastrarea in bune conditii a acestora,
- c) participa alaturi de Primar, la buna desfasurare a tuturor activitatilor din teritoriu,
- d) este vicepresedintele comisiei locale de aparare impotriva dezastrelor si participa alaturi de Primar, la prevenirea si inlaturarea efectelor calamitatilor naturale si a fenomenelor meteo periculoase,
- e) informeaza periodic Consiliul Local al Comunei Rădești asupra activității desfășurate solicitand sprijinul acestuia acolo unde considera necesar,

**Art. 2** – Viceprimarul îndeplinește și alte atribuții stabilite de Primarul comunei RĂDEȘTI.

**Art. 3** – Prezenta dispoziție, va fi comunicată prin grija secretarului general al comunei Rădești: - persoanei mentionate la art.1 din prezenta dispoziție, compartimentelor Resurse Umane și contabilitate din aparatul de specialitate al primarului Comunei Rădești, Județul Galați, Instituției Prefectului- Județului Galați pentru controlul de legalitate si v-a fi adusă la cunoștință publică, prin publicarea pe pagina de internet la adresa : <http://radestigl.ro>

PRIMAR  
IONEL POPOIU



Avizează pentru legalitate  
Secretar general al comunei  
Vasile Niță

la DISPOZIȚIA nr.25 din 06.11.2020

DATE DE RECUNOAȘTERE  
INSTITUȚIILE AUTORITĂȚILOR LOCALE ALE COMUNEI RĂDEȘTI, INCLUSE  
ÎN PROGRAMUL DE COLECTARE SELECTIVĂ A DEȘEURILOR

I. PRIMĂRIA COMUNEI RĂDEȘTI

Adresă: Sat RĂDEȘTI, str. Principala, nr.48, cod poștal 807014, comuna RĂDEȘTI județul Galați.

Suprafața: 338,58 - mp., birouri

Destinația: Activități de birou administrative și cu publicul

Profil de activitate. Administrație publică locală

II. CATEGORII DE DEȘEURI

Categoriile de deșeuri care fac obiectul planului de măsuri

Deșeuri de hârtie și carton

Deșeuri de sticlă

Deșeuri plastice și metal

III. AMPLASARE. PUNCTE DE COLECTARE

Tipuri de recipient

Preluarea deșeurilor colectate selectiv se face de către un operator economic, cu care se va încheia un contract de prestări servicii, obiectul încheierii contractului îl va constitui colaborarea părților în vederea colectării deșeurilor generate de către instituție.

Periodicitatea preluării deșeurilor de către operatorul economic, este o dată într-o lună calendaristică.

Amplasare – Pe teritoriul comunei conform locurilor probate.

Amplasarea punctelor de colectare a deșeurilor generate de aparatul de specialitate al Primarului comunei Rădești, sunt:

Primărie

Punct de colectare (A) holul principal, parter:

- Amplasare în incinta instituției, 1 set alcătuit din 3 recipiente conform legislației în vigoare.

Birourile arondate pentru punctul de colectare (A) sunt:

Biroul – Primar

Biroul – Viceprimar

Biroul – Secretar

Biroul – Contabilitate,

Biroul – Asistenta sociala

Biroul – Casierie, impozite și taxe, registrul agricol, cadastru

IV. DEPOZITUL INSTITUȚIEI

Va fi amenajat un punct de colectare a deșeurilor, în curtea instituției unde vor fi amplasate 3 recipiente cu capacitate de 120 L.



Avizează pentru legalitate  
Secretar general al comunei  
Vasile Niță

**CARTUȘ NECESAR DE INSERAT PE ORICE DISPOZIȚIE A PRIMARULUI COMUNEI RADESTI,  
DUPĂ SEMNĂTURA SA ȘI CEA A SECRETARULUI COMUNEI RADESTI**

**PROCEDURI OBLIGATORII ULTERIOARE EMITERII DISPOZIȚIEI PRIMARULUI COMUNEI NR.25 /2020**

Nr. crt.	Operațiuni efectuate	Data ZZ/LL/AN	Semnătura persoanei responsabile să efectueze procedura
0	1	2	3
1	Semnarea dispoziției	06/11/2020	
2	Comunicarea către prefectul județului <sup>1+6)</sup>	09/11/2020	
3	Aducerea la cunoștință publică <sup>2+3+5+6)</sup>	06/11/2020	
4	Comunicarea, numai în cazul celei cu caracter individual <sup>4)</sup>	06/11/2020	
5	Dispoziția devine executorie <sup>5)</sup>	06/11/2020	

Extrase din: O.U.G. nr. 57 din 03.07.2019 privind Codul administrativ

- <sup>1)</sup> art. 197 alin. (1): „Secretarul general al unitatii/ subdiviziunii administrativ – teritoriale comunica actele administrative prevazute la art.196 alin.(1) prefectului , în cel mult 10 zile lucrătoare de la adoptarii, respectiv emiterii.”
- <sup>2)</sup> art. 198 alin. (1): „Hotararile si dispozițiile cu caracter normativ devin obligatorii de la data aducerii lor la cunostinta publica”
- alin. (2): „Aducerea la cunoștință publică a hotărârilor si a dispozițiilor cu caracter normativ se face în termen de 5 zile de la data comunicării oficiale către prefect.”
- <sup>3)</sup> art. 197 alin. (4): „Hotararile si dispozițiile se aduc la cunostinta publica si se comunica, in condițiile legii, prin grija secretarului general al unității / subdiviziunii administrativ-teritoriale.”
- <sup>4)</sup> art. 196, alin. (1),lit.b) : „În exercitarea atribuțiilor ce la revin, autoritățile administrației publice locale adopta sau emit , dupa caz, acte administrative cu caracter normativ sau individual, dupa cum urmeaza: primarul si presedintele consiliului județean emit dispoziții. ”
- <sup>5)</sup> art. 199 alin. (1) : „Comunicarea hotararilor si dispozițiilor cu caracter individual catre persoanele carora li se adreseaza se face in cel mult 5 zile de la data comunicării oficiale catre prefect. ”
- alin. (2); „Hotararile si dispozițiile cu caracter individual produc efecte juridice de la data comunicării catre persoanele carora li se adreseaza. ”
- <sup>6)</sup> art. 200 : „Dipozițiile primarului, hotararile consiliului local si hotararile consiliului județean sunt supuse controlului de legalitate exercitat de catre prefect conform prevederilor art. 255.”



### REFERAT

Subsemnatul Niță Vasile secretar general al comunei Rădești, județul Galați, având în vedere prevederile din ;

- H.C.L RĂDEȘTI, nr. 03 din 05.11.2020, privind alegerea viceprimarului comunei RĂDEȘTI, județul Galați;
- Legea 416/2001 privind venitul minim garantat; **art.6,(7)** *Primarii au obligația să întocmească un plan de acțiuni sau de lucrări de interes local pentru repartizarea orelor de muncă prevăzute la alin. (2), să țină evidența efectuării acestor ore și să asigure instructajul privind normele de tehnică a securității muncii pentru toate persoanele care prestează acțiuni ori lucrări de interes local. Planul de acțiuni sau de lucrări de interes local se aprobă anual prin hotărâre a consiliului local. În funcție de solicitările venite din partea instituțiilor partenere în organizarea și evidența orelor de muncă, planul de acțiuni sau de lucrări de interes local poate fi reactualizat pe parcursul anului și aprobat prin hotărâre a consiliului local.*
- OG 55/2002 privind regimul juridic al sancțiunii prestării unei activități în folosul comunității; art. 19, alin.(1) *Supravegherea executării sancțiunii prestării unei activități în folosul comunității se asigură de către primarul localității sau de către primarii sectoarelor municipiului București, prin persoane împuternicite în acest sens, cu sprijinul unității de poliție, în a căror rază teritorială se execută sancțiunea.*
- lege anr. 132 /2010 privind colectarea selectivă a deșeurilor în instituțiile publice ; art. 6, alin .(1)*Fiecare instituție publică are obligația de a stabili responsabilitatea implementării colectării selective a deșeurilor în cadrul instituției în sarcina unui angajat din departamentul administrativ sau de a delega această responsabilitate către terți.*
  - alin.(2)*Stabilirea persoanei responsabile se realizează prin act al conducătorului instituției publice, în termen de 30 de zile de la data intrării în vigoare a prezentei legi. În acest scop, atribuțiile persoanei astfel desemnate, prevăzute în fișa postului, se modifică în mod corespunzător, prin includerea responsabilităților privind colectarea selectivă la nivelul instituției publice.*
- și
- art. 7 (1)*Fiecare instituție publică este obligată să elaboreze un plan de măsuri privind colectarea selectivă a propriilor deșeuri, pe categoriile prevăzute la art. 3, în termen de 60 de zile de la data intrării în vigoare a prezentei legi.*
  - (2)*În cazul în care instituția publică delegă responsabilitatea colectării selective către terți, obligativitatea elaborării planului de măsuri privind colectarea selectivă revine terței părți, în termen de 60 de zile de la data intrării în vigoare a contractului.*
  - (3)*Planul de măsuri privind colectarea selectivă prevăzut la alin. (1) va conține, în mod obligatoriu, următoarele informații:*
    - a) *numele și datele de contact ale responsabilului cu organizarea colectării selective la nivelul instituției publice;*
    - b) *descrierea organizării colectării selective (scop, tipuri de containere, planșe cu precizarea amplasării locațiilor);*
    - c) *obligațiile angajaților și măsurile aplicabile în cazul nerespectării îndatoririlor;*
    - d) *modalitatea de stocare temporară a deșeurilor colectate;*
    - e) *programul de instruire a angajaților privind colectarea selectivă a deșeurilor;*
    - f) *programul de raportare a rezultatelor;*
    - g) *programul de informare a vizitatorilor instituției publice;*
    - h) *detaaliile contractului de predare a deșeurilor colectate selectiv.*
- Legea 50/1991 privind autorizarea executării lucrărilor de construcții, republicată, cu modificările și completările ulterioare; art.26, alin.(1) *Constituie contravenții următoarele fapte, dacă nu au fost săvârșite în astfel de condiții încât, potrivit legii, să fie considerate infracțiuni: h)neemiterea certificatelor de urbanism în termenul*

prevăzut la art. 6 alin. (2), precum și emiterea de certificate de urbanism incomplete ori cu date eronate, care nu conțin lista cuprinzând avizele și acordurile legale necesare în raport cu obiectivul de investiții, sau eliberarea acestora condiționat de elaborarea prealabilă a unei documentații de urbanism sau a oricăror documentații tehnice de definire a scopului solicitării, cu depășirea termenului legal, sau refuzul nejustificat ori condiționarea furnizării informațiilor de interes public prevăzute la art. 6 alin. (1);

*h<sup>1</sup>)*neemiterea avizelor și autorizațiilor de construire în termenul prevăzut de prezenta lege;

*i)*emiterea de autorizații de construire/desființare:

- în lipsa unui drept real asupra imobilului, care să confere dreptul de a solicita autorizația de construire/desființare;

- în lipsa sau cu nerespectarea prevederilor documentațiilor de urbanism, aprobate potrivit legii;

- în baza unor documentații incomplete sau elaborate în neconcordanță cu prevederile certificatului de urbanism, ale Codului civil, ale conținutului-cadru al documentației tehnice - D.T. pentru autorizarea executării lucrărilor de construcții, care nu conțin avizele și acordurile legale necesare sau care nu sunt verificate potrivit legii;

- în lipsa expertizei tehnice privind punerea în siguranță a întregii construcții, în cazul lucrărilor de consolidare;

- în baza altor documente decât cele cerute prin prezenta lege;

*j)*neorganizarea și neexercitarea controlului privind disciplina în autorizarea și executarea lucrărilor de construcții de către compartimentele abilitate din cadrul aparatului propriu al consiliilor județene și al primăriilor, în unitățile lor administrativ-teritoriale, potrivit prevederilor art. 27 alin. (3) și (4), precum și neurmărirea modului de îndeplinire a celor dispuse de Inspectoratul de Stat în Construcții, potrivit dispozițiilor art. 29 alin. (3);

*k)*neîndeplinirea, la termenul stabilit, a măsurilor dispuse de Inspectoratul de Stat în Construcții la controlul anterior;

și

art.27 alin ( 3) Contravențiile prevăzute la art. 26 alin. (1), cu excepția celor de la lit. h), h<sup>1</sup>), i) - k) și o), se constată și se sancționează de către compartimentele de specialitate cu atribuții de control ale autorităților administrației publice locale ale județelor, municipiilor, sectoarelor municipiului București, orașelor și comunelor, pentru faptele săvârșite în unitatea lor administrativ-teritorială sau, după caz, în teritoriul administrativ al sectoarelor municipiului București, potrivit competențelor de emitere a autorizațiilor de construire/desființare.

- legea 161/2003 privind unele măsuri pentru asigurarea transparenței în exercitarea demnităților publice, a funcțiilor publice și în mediul de afaceri, prevenirea și sancționarea corupției art. 76, (1) Primarii și viceprimarii, primarul general și viceprimarii municipiului București sunt obligați să nu emită un act administrativ sau să nu încheie un act juridic ori să nu emită o dispoziție, în exercitarea funcției, care produce un folos material pentru sine, pentru soțul său ori rudele sale de gradul I.

(2)Actele administrative emise sau actele juridice încheiate ori dispozițiile emise cu încălcarea obligațiilor prevăzute la alin. (1) sunt lovite de nulitate absolută.

- OUG.nr. 57.2019 privind Codul administrativ, Art. 152:

(1)Viceprimarul este subordonat primarului și, în situațiile prevăzute de lege, înlocuitorul de drept al acestuia, situație în care exercită, în numele primarului, atribuțiile ce îi revin acestuia. Primarul poate delega o parte din atribuțiile sale viceprimarului.

În contextul celor menționate mai sus, propun domnule primar emiterea unei dispoziții privind stabilirea atribuțiilor doamnei AȘTEFANEI MIHAELA – VALENTINA- viceprimar al comunei Rădești, județul Galați, începând cu data de 06.11.2020 până la sfârșitul mandatului 2020-2024.

Secretar general al comunei ,  
VASILE NIȚĂ