



ROMÂNIA  
JUDEȚUL OLT  
COMUNA VOINEASA PRIMĂRIA  
Telefon:0744586802/Fax:0371602907  
e-mail: [primariavoineasa@yahoo.com](mailto:primariavoineasa@yahoo.com)  
[contact@primaria-voineasa.ro](mailto:contact@primaria-voineasa.ro)

## DISPOZITIE

REFERITOR LA: delegarea unor atribuții ale primarului comunei VOINEASA, domnului UDUDOI ION, viceprimarul comunei Voineasa, județul Olt.

### Având în vedere:

- referatul secretarului general al U.A.T. înregistrat sub nr. 3827 din 30.10.2024,
- Hotărârea Consiliului local Voineasa nr. 61/25.10.2024 privind alegerea domnului Ududoi Ion în funcția de viceprimar al comunei Voineasa, județul Olt;
- Informarea prealabilă a viceprimarului ales domnul Ududoi Ion, privind delegarea unor atribuții ale primarului comunei Voineasa,

### În conformitate cu :

- Prevederile art.157 din OUG nr.57/2019 privind Codul Administrativ , cu modificările și completările ulterioare,

În temeiul art.155, alin.1, lit."d", alin.5, lit."c", art.196, alin.1, lit."b" și art.197 din OUG nr. 57 din 2019 privind Codul Administrativ, cu modificările și completările ulterioare,

## PRIMARUL COMUNEI VOINEASA, JUDEȚUL OLT, DISPUNE

**Art 1.** Pe perioada mandatului 2024-2028, se delegă viceprimarului comunei Voineasa, județul Olt, domnului UDUDOI ION, următoarele atribuții:

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) Protecția și refacerea mediului.
  - h) Situații de urgență.
  - i) Dezvoltare rurală.
  - j) Sprijină, în condițiile legii, activitatea cultelor religioase.
  - k) 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. Întocmește programele de activitate și orice alte documente necesare, urmărește, supraveghează activitățile pentru orice lucrări, printre care salubritatea locurilor publice, a cursurilor apelor și malurilor, curățarea izlazurilor comunale, întreținerea curții interioare a Primăriei, lucrări la instituțiile de învățământ, precum și orice alte lucrări necesare,

3. la masuri pentru prevenirea si combaterea pericolelor provocate de animale, în condițiile legii; urmărește si realizeaza, impreuna cu medicul veterinar si asistentii acestuia, expedierea către crematoriu a animalelor decedate de pe teritoriul comunei.
4. 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.
5. la măsuri pentru buna funcționare și întreținere a locurilor verzi, a locurilor de joacă pentru copii, a terenurilor de sport s.a.m.d.
6. Răspunde de inventarierea și administrarea bunurilor care aparțin domeniului public și privat al comunei.
7. la măsurile necesare pentru controlul depozitării deșeurilor menajere, industriale sau de orice fel, precum si asigurarea igienizării malurilor cursurilor de apă din raza comunei, precum si pentru decolmatarea văilor locale, sanțurilor, podurilor si a podețelor, îndepartează zăpada de pe căile de acces.
8. Verifică realizarea operațiunilor de igienizare, dezinfectare, dezinsecție și deratizare prin unitățile specializate.
9. Efectueaza instructajul, urmareste, supravegheaza, raspunde si dispune masurile necesare pentru persoanele ce au obligatia prestarii unor actiuni si lucrari de interes local in baza Legii nr. 416/2001 privind venitul minim garantat, precum si a O.G. nr. 55/2002 privind regimul juridic al sanctiunii prestarii unei activitati in folosul comunitatii. Intocmeste planul de lucrari zilnice, in colaborare cu primarul, primeste mandatele de executare si intocmeste corespondenta aferenta acestuia, raspunde la solicitarile instantei, inaintea inscrisurile solicitate de instanta sau autoritati, intocmeste zilnic referatele cu munca si numarul de ore prestate si le inaintea primarului, Serviciului Public de Asistenta Sociala sau altor persoane.
10. Exerciță controlul privind disciplina în autorizarea și executarea lucrărilor de construcții și urmărește modul de conformare privind măsurile dispuse, în acest sens.
11. 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.
12. Asigură realizarea măsurilor de protecția mediului și răspunde de activitatea de protecție a mediului și gestiune a deșeurilor în teritoriul administrativ al comunei.
13. 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.
14. Îndeplinește atribuții cu privire la organizarea activității de prevenire și protecție a muncii, în conformitate cu prevederile Legii nr. 316/2006 privind securitatea și sănătatea în muncă.
15. Îndeplinește atribuții de instructaj privind protecția muncii pentru persoanele care beneficiază de ajutor social conform Legii nr. 416/2001 privind venitul minim garantat, cu modificările și completările ulterioare. Instructajul va fi consemnat în fișa colectivă de instructaj , pentru fiecare lucrare de interes local, stabilită.
16. Viceprimarul comunei îndeplinește atribuțiile și responsabilitățile ce decurg din Ordonanța de urgență nr. 195/2005 privind protecția mediului.
17. Asigură buna gospodărire și întreținere a islazului comunal. Urmăreste si ia masuri in vederea bunei organizari si desfasurari a pasunatului animalelor pe izlazarile comunale.
18. 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.
19. Asigură respectarea prevederilor planului urbanistic general, precum si a planurilor urbanistice zonale sau de detaliu.
20. Asigură buna gospodărire în întreținere a bunurilor din patrimoniul primăriei.

21. Coordoneaza, verifica si raspunde de activitatea personalului contractual al Primariei Comunei Voineasa, si anume, Seful Serviciului Situatii de Urgenta, soferii, muncitor calificat si necalificat.
22. Asigură, prin Compartimentul Contabilitate, inventarierea, tinerea evidentei si a măsurilor stabilite cu privire la bunurile mobile si imobile din domeniul public si privat al comunei conform legislatiei in vigoare si a hotărârilor Consiliului Local Ruginești; Asigură buna administrare a acestor bunuri, inchirierea, vânzarea, concesiunea sau darea in folosință gratuită a acestora
23. Asigură realizarea măsurilor de protecția mediului și răspunde de activitatea de protecție a mediului și gestiune a deșeurilor în teritoriul administrativ al comunei.
24. Tine legatura cu organele de control ale Directiei de Sanatate Publica, Sistemul de Gospodarie a Apelor Olt, Agentia Nationala pentru Protectia Mediului Olt si alte autoritati sau institutii si duce la indeplinire masurile dispuse de acestea cu ocazia controalelor in teren.
25. Verifica si raspunde de intretinerea si gospodarirea cladirilor apartinand domeniului public si privat al comunei.
26. Intocmeste un necesar de material lemnos pentru consumul propriu, utilizat de primarie în sezonul rece, respectiv pentru unitățile școlare de pe teritoriul comunei.
27. Preda pe baza de proces-verbal, directorului Scolii Gimnaziale Mărgăritești cantitatea de lemne necesara pentru consumul propriu, pentru sezonul rece, in vederea desfasurarii în bune condiții a activității școlare.
28. Răspunde, indruma si coordoneaza activitatea de autoturisme, autovehicolele, utilajele si motoutilajele din dotarea Primăriei comunei Voineasa. Intocmeste zilnic, planul de lucrări,  
fișa activităților zilnice a autoturisme, autovehicolele, utilajele si motoutilajele din dotarea.
29. Avizează consumul de carburanti pentru utilajele (tractor, buldoexcavator), motoutilajele, respectand procedura privind modul de gestionare a aprovizionarii cu carburant și justificarea acestuia.
30. Sesizeaza în timp util primarul si consiliul local asupra problemelor mai importante, cat si asupra deficientelor din domeniile pe care le coordoneaza, propunand masuri urgente pentru remedierea acestora.
31. 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.
32. Să răspundă potrivit legii de îndeplinirea atribuțiilor ce-i revin din funcția pe care o deține, precum și a atribuțiilor ce-i sunt delegate.
33. Să păstreze confidențialitatea în legătură cu faptele, informațiile sau documentele de care ia cunoștință în exercitarea funcției;
34. Este interzis să solicite sau să accepte, direct sau indirect, pentru dânsul sau pentru alții, în considerarea funcției daruri sau alte avantaje;
35. Îndeplinește alte atribuții încredințate de primar prin act administrativ conform prevederilor legale precum și însărcinările atribuite de Consiliul Local Voineasa, județul Olt
36. Pentru exercitarea corespunzătoare a atribuțiilor delegate, viceprimarul colaborează cu toate compartimentele din cadrul primăriei care îi asigură tot sprijinul.

**Art. 2 -** (1) Pentru asigurarea continuității activității specifice autorității executive a administrației publice locale, în condiții de operativitate, pe perioada concediilor sau a oricăror alte situații în care primarul comunei nu poate să-și exercite atribuțiile, viceprimarul poate îndeplini atribuțiile primarului comunei, în limita și în condițiile stabilite de acesta.

(2) În lipsa primarului comunei de la sediul Primăriei, lipsă comunicată viceprimarului, acesta coordonează operativ întreaga activitate a aparatului de specialitate al autorităților administrației publice locale.

(4) Despre eventualele măsuri adoptate de viceprimar care depășesc sfera operativității, acestea vor fi aduse la cunoștința primarului comunei, telefonic, în situația în care aceasta este posibil sau imediat ce primarul comunei își face apariția la sediu.

(5) Primarul își rezervă dreptul de intervenție în modul de realizare a atribuțiilor menționate la art.1.

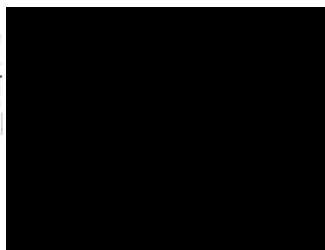
**Art.3** (1) În exercitarea atribuțiilor delegate, viceprimarul exercită atribuțiile menționate la art.1 în numele autorității primarului comunei și nu în nume propriu.

(2) În scopul îndeplinirii atribuțiilor delegate, viceprimarul va prezenta primarului comunei soluții motivate de materializare a acestora.

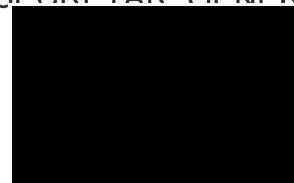
**Art. 4** Nerespectarea atribuțiilor delegate și a sarcinilor de serviciu stabilite în prezenta dispoziție de către domnul **UDUDOI ION** - viceprimarul comunei Voineasa, județul Olt, atrage răspunderea materială și disciplinară a acestuia și sancționarea lui conform prevederilor legale.

**Art.5** Prezenta dispoziție se comunică, în mod obligatoriu, prin intermediul secretarului comunei, în termenul prevăzut de lege, d-lui Ududoi Ion, Instituției Prefectului județului Olt, și se aduce la cunoștință publică prin publicarea la sediul primăriei și pe pagina de internet a acesteia.

PRI  
ANU  
LAU



CONTRASEMNEAZA  
SECRETAR GENERAL



VOINEASA

NR.

243

DIN

01.11.2024



ROMÂNIA  
JUDEȚUL OLT  
COMUNA VOINEASA PRIMĂRIA  
Telefon:0744586802/Fax:0371602907  
e-mail: [primariavoineasa@yahoo.com](mailto:primariavoineasa@yahoo.com)  
[contact@primaria-voineasa.ro](mailto:contact@primaria-voineasa.ro)  
**Nr. 3827 din 30.10.2024**



## REFERAT DE SPECIALITATE

Având în vedere prevederile art.152, al.(1), art.155 si art. 157 din OUG 57/2019 privind Codul Administrativ;  
- HCL 61 din 25.10.2024 prin care a fost ales in functia de viceprimar dl Ududoi Ion;  
si considerând că soluționarea și gestionarea treburilor publice de la nivelul comunei Voineasa, ca atribuții esențiale ale autorităților administrației publice locale statuate prin Constituția României, republicată, și alte acte normative, nu pot fi dissociate de organizarea corespunzătoare a activității autorității executive și pe cale de consecință, pe cea a viceprimarului comunei care asigură exercitarea unor atribuții ale primarului delegate de acesta, va rugam sa dispuneti delegarea unor atributii ale primarului in sarcina si grija viceprimarului comunei.

SECRETAR GENERAL  
SANDU MARIA

