

Alibace

ROMANIA
JUDETUL PRAHOVA
ORASUL VALENII DE MUNTE
PRIMAR

DISPOZITIE

privind delegarea unor atributii corespunzatoare functiei publice de inspector mediu din cadrul Biroului urbanism, amenajarea teritoriului si mediu, domnului politist local Tanase Gheorghe - Catalin

Avand in vedere prevederile legale cuprinse in:

- art.438 alin.(1), alin.(3) si alin.(8) din O.U.G. nr.57/2019 privind Codul administrative, cu modificarile si completarile ulterioare;

Tinand cont de referatul nr. 6/43/04.03.2021 intocmit de catre Biroul urbanism, amenajarea teritoriului si mediu;

In temeiul prevederilor art.196 alin.(1) lit.b) din O.U.G. nr.57/2019 privind Codul administrative, cu modificarile si completarile ulterioare;

Primarul orasului Valenii de Munte emite prezenta dispozitie:

Art.1. Incepand cu data de 5 martie 2021 se delega domnului politist local Tanase Gheorghe – Catalin, pe o perioada de 6 luni, unele atributii corespunzatoare functiei publice de **inspector mediu din cadrul Biroului urbanism, amenajarea teritoriului si mediu**, prevazute in anexa ce face parte integranta din prezenta dispozitie.

Art.2. Dispozitia se va comunica domnului Tanase Gheorghe – Catalin, Oficiului resurse umane si Biroului urbanism, amenajarea teritoriului si mediu.

Dispozitia se va afisa la sediul Primariei orasului Valenii de Munte si se va publica pe site-ul institutiei.

Afisarea, comunicarea si publicarea se vor face de catre Biroul administratie publica locala.

**PRIMAR,
Florin Constantin**



**AVIZAT,
Secretar – Onoiu Elena – Adina**

VALENII DE MUNTE, 04 03 2021
NR. 128.

ANEXA LA DISPOZITIA

NR. 128 / 05 03 2021

ATRIBUTII DELEGATE:

- Răspunde de gestionarea documentelor de mediu ale instituției;
- Răspunde de asigurarea salubrității străzilor, a cailor de acces, a zonelor verzi, a piețelor, a parcurilor publice, a rigolelor, îndepărtarea zăpezii și a ghetii de pe caile de acces, dezinsectia și deratizarea imobilelor;
- Verifică existența contractelor de salubritate încheiate de către persoane fizice sau juridice, potrivit legii;
- Supraveghează operatorii economici din subordinea autorității publice locale pentru prevenirea eliminării accidentale de poluanți sau depozitarii necontrolate de deșeuri și propune conducerii autorității publice locale moduri de dezvoltare a sistemelor de colectare a deșeurilor re folosibile;
- Răspunde de întocmirea planului de acțiune și solicitare sprijin în caz de poluare accidentală;
- Răspunde de întocmirea și actualizarea, ori de câte ori e cazul a listei punctajelor critice (potențiali poluanți) de pe raza orașului Vălenii de Munte; ține evidența datelor de contact ale echipelor de intervenție cât și lista unităților care pot asigura sprijin în caz de poluări accidentale;
- Face propuneri pentru elaborarea unor noi proceduri operaționale și instrucțiuni de lucru necesare optimizării activităților de protecție a mediului;
- Colaborează privind problemele de mediu cu serviciile sau instituțiile care desfășoară activități pe această linie: Poliție orășenească, Garda de Mediu, Agenția pentru Protecția Mediului, Apele Române, Prefectura, Consiliul Județean, Jandarmerie;
- Urmărește implementarea măsurilor corective rezultate în urma controalelor auditului intern sau ale altor instituții abilitate;
- Răspunde de întocmirea tuturor situațiilor și documentelor prevăzute la art.48 din Ordinul nr.578/2006 pentru aprobarea Metodologiei de calcul al contribuțiilor și taxelor, datorate la Fondul pentru mediu, cu modificările și completările ulterioare „ Unitățile administrativ-teritoriale sau, după caz, subdiviziunile administrativ-teritoriale au obligația, până la data de 25 ianuarie a anului următor celui în care s-a desfășurat activitatea, să calculeze, să declare și să plătească suma datorată în cazul neîndeplinirii obiectivului anual de reducere cu procentul prevăzut în anexa nr. 6 la Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 196/2005 privind Fondul pentru mediu, aprobată cu modificări și completări prin Legea nr. 105/2006, cu modificările și completările ulterioare” ;
- Răspunde de întocmirea evidentei lunare și anuale, potrivit formularului din anexa nr.4 la metodologie, întocmite de către operatorul serviciului de salubritate, în baza documentelor financiar-contabile și a documentelor justificative cu privire la:
 - a) cantitățile de deșeuri municipale eliminate prin depozitare;
 - b) cantitățile de deșeuri municipale încredințate spre reciclare;
 - c) cantitățile de deșeuri municipale încredințate spre valorificare prin alte forme decât reciclarea.
- d) cantitățile de deșeuri de ambalaje colectate și încredințate spre reciclare de către operatorii economici colectori prevăzuți la art. 20 alin. (8) și (9) din Legea nr. 249/2015 privind modalitatea de gestionare a ambalajelor și a deșeurilor de ambalaje, cu modificările și completările ulterioare;
- Participă la dezvoltarea și implementarea planurilor de pregătire și răspuns în situații de urgență;
- Poate constata contravenții și aplica sancțiuni la încălcarea prevederilor legale privind protecția mediului;
- Analizează petițiile scrise ce i-au fost repartizate și formulează răspunsurile de rigoare în termenul legal și răspunde pentru acestea.