

ROMÂNIA
JUDEȚUL BISTRIȚA-NĂȘAUD
PRIMĂRIA COMUNEI ȘINTEREAG
PRIMAR

DISPOZIȚIE

privind desemnarea persoanei responsabilă cu exercitarea atribuțiilor în domeniul urbanismului și amenajarea teritoriului

Primarul comunei Șintereag:

Având în vedere:

- referatul nr. 1569 din 30.03.2022 întocmit de către doamna Mureșian Paraschița, având funcția de secretar general al comunei Șintereag, prin care propune desemnarea persoanei responsabilă cu exercitarea atribuțiilor în domeniul urbanismului și amenajarea teritoriului, la nivelul Primăriei comunei Șintereag;
- prevederile Legii nr. 350/2001 privind amenajarea teritoriului și urbanismul;
- prevederile Legii nr. 50/1991 privind autorizarea executării lucrărilor de construcții, cu modificările și completările ulterioare;
- prevederile Ordinului MDRL nr. 839/2009 privind aprobarea normelor metodologice de aplicare a Legii nr. 50/1991 privind autorizarea executării lucrărilor de construcții, cu modificările și completările ulterioare;

În temeiul dispozițiilor art. 155 alin.(1) lit.e), art. 196 alin. (1), lit.b) și art.197 alin.(1) din OUG nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare,

DISPUN:

Art.1 Se desemnează doamna RĂICULESCU RAMONA-ALEXANDRA, având funcția publică de execuție - consilier achiziții publice în cadrul aparatului de specialitate al primarului comunei Șintereag, ca și persoană responsabilă cu desfășurarea activității în domeniul urbanismului și amenajarea teritoriului.

Art.2 Persoana desemnată potrivit art.1 din prezenta dispoziție va îndeplini următoarele atribuții:

- ✓ avizarea documentațiilor de urbanism și de amenajare a teritoriului și eliberarea certificatelor de urbanism;
- ✓ verificarea conținutului documentelor depuse pentru eliberarea certificatului de urbanism;
- ✓ analizarea compatibilității scopului declarat pentru care se solicită emiterea certificatului de urbanism cu reglementările din documentațiile urbanistice legal aprobate;
- ✓ stabilirea avizelor și acordurilor legale necesare autorizării, verificarea existenței documentului de plată în vederea eliberării certificatului de urbanism;
- ✓ determinarea reglementărilor din documentațiile de urbanism, respectiv a directivelor cuprinse în planurile de amenajare a teritoriului, legal aprobate, referitor la imobilul pentru care se solicită certificatul de urbanism;

- ✓ întocmirea și eliberarea autorizațiilor de construire;
- ✓ redactarea și prezentare spre semnare autorizațiile de construire/desființare;
- ✓ în vederea eliberării autorizațiilor de construire verificarea documentelor depuse, sub aspectul prezentării tuturor actelor necesare autorizării, conform prevederilor legale;
- ✓ restituirea documentației incomplete, cu menționarea în scris a datelor și elementelor necesare pentru completarea documentației;
- ✓ înregistrarea autorizațiilor și certificatelor de urbanism emise într-un registru în ordinea în care sunt emise;
- ✓ formularea condițiilor și restricțiilor specifice amplasamentului obligatoriu pentru proiectarea investiției;
- ✓ obținerea avizelor solicitate prin certificatul de urbanism, necesare emiterii acordului unic, altele decât cele care intră în competența beneficiarului;
- ✓ actualizarea taxei de autorizare și asigurarea încasării acesteia la finalizarea lucrărilor pentru care s-au eliberat autorizații de construire;
- ✓ formulează condițiile și restricțiile specifice amplasamentului, obligatoriu pentru proiectarea investiției, stabilește avizele și acordurile legale necesare autorizării, verifică existența documentului de plată a taxei pentru eliberarea certificatului de urbanism;
- ✓ întocmirea certificatelor de edificare a construcțiilor pentru imobilele construcții proprietate privată a cetățenilor, cât și pentru imobilele proprietate privată a comunei în vederea înscrierii acestora în evidențele de carte funciară;
- ✓ participarea la întocmirea recepției la terminarea lucrărilor pentru construcțiile executate în baza unor autorizații de construire, întocmindu-se procese verbale de recepție la terminarea lucrărilor în vederea înscrierii construcțiilor în evidențele de carte funciară;
- ✓ întocmirea proceselor-verbale de recepție pentru clădirile executate potrivit Legii nr.50/1991, privind autorizarea executării lucrărilor de construcție, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- ✓ la finalizarea termenului de execuție a lucrărilor de construire, dar nu mai târziu de 15 zile de la data la care expiră autorizația de construire, stabilirea taxei datorată de către persoana care a obținut autorizația de construire, pe baza valorii reale a lucrărilor de construcție, conform prevederilor legale și colaborarea cu compartimentul contabilitate, în vederea încasării acesteia;
- ✓ urmărește respectarea disciplinei în domeniul autorizării executării lucrărilor de construcții;
- ✓ constată abaterile care constituie contravenții la legea privind autorizarea executării construcțiilor și unele măsuri pentru realizarea locuințelor, întocmește procesul verbal de constatare al contravențiilor și le transmite primarului pentru aplicarea sancțiunii;
- ✓ urmărește realizarea măsurilor dispuse prin procesul verbal de contravenție; transmiterea anuală a datelor solicitate de către Institutul Național de Statistică cu privire la autorizarea lucrărilor de construcții locuințe;
- ✓ asigurarea transmiterii către organele abilitate pe plan local a fișelor tehnice specifice și obținerea avizelor și acordurilor pentru PSI, apărarea civilă, protecția mediului, sănătatea populației.

Art.3 Fișa postului doamnei Răiculescu Ramona-Alexandra va fi completată cu atribuțiile prevăzute la art.2 din prezenta dispoziție.

Art.4 Cu ducere la îndeplinire a prezentei dispoziții se încredințează primarul comunei Șintereag – domnul Bob Ioan și persoana desemnată la art.1 din prezenta dispoziție.

Art.5 Prezenta dispoziție se comunică de către secretarul general al UAT Șintereag cu:

- Instituția Prefectului – județul Bistrița-Năsăud;
- Primarul comunei Șintereag – domnul Bob Ioan;
- Doamna RĂICULESCU RAMONA-ALEXANDRA, având funcția publică de execuție - consilier achiziții publice în cadrul aparatului de specialitate al primarului comunei Șintereag.

**PRIMAR,
IOAN BOB**



**CONTRASEMNEAZĂ
SECRETAR GENERAL AL COMUNEI ȘINTEREAG,
PARASCHIȚA MUREȘIAN**

Sintereag la 30.03.2022

Nr. 40

M.P./3 pag./4 ex.