

DISPOZIȚIE

privind delegarea temporară a unor atribuții ale Compartimentului Urbanism și amenajarea teritoriului,
doamnei Stefan Daniela

Referent Superior, din cadrul Compartimentului Financiar Contabil al aparatului de specialitate al
primarului comunei Fundeni , județul Călărași

Având în vedere prevederile:

- Art. 36 din Legea nr.350/ 2001 privind amenajarea teritoriului si urbanismul , cu modificările și completările ulterioare;
- Art.437 și art.438 din O.U.G. nr.57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare;
- Art. 45 din Legea nr. 50/1991 privind autorizarea executarii lucrarilor de construcții, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- Art. 22 din Normele metodologice de aplicare a Legii nr. 50/1991 privind autorizarea executarii lucrarilor de construcții , aprobate prin Ordinul M.D.R.L. nr.839/2009 , cu modificările și completările ulterioare;

Văzând :

-Acordul doamnei Stefan Daniela, Referent Superior, din cadrul Compartimentului *Financiar Contabil* al aparatului de specialitate al primarului comunei Fundeni , județul Călărași nr...../..... ..;

În temeiul art.155, alin.5, lit.e) și art.196, alin.1 lit. b) din O.U.G. nr.57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare,

Primarul comunei Fundeni, județul Călărași, emite prezenta dispoziție.

Art. 1. Se delegă temporar, în perioada **22.04.2022-21.10.2022**, doamnei **Stefan Daniela**, Referent Superior, în cadrul Compartimentului *Financiar Contabil*, al aparatului de specialitate al primarului comunei Fundeni, județul Călărași, unele atribuții ale funcției publice de Responsabil Urbanism în cadrul Compartimentului Urbanism și amenajarea teritoriului, conform anexei nr.1 la prezenta dispoziție.

Art.2. Prevederile prezentei dispoziții vor fi aduse la îndeplinire de compartimentele cu atribuții din cadrul aparatului de specialitate al Primarului comunei Fundeni și vor fi transmise persoanelor și instituțiilor interesate prin grija secretarului general al comunei Fundeni, județul Călărași.

Nr.275 din 21.04.2022



Anexa la Dispoziția nr. 275 din 21.04.2022

Atribuțiile care vor fi preluate de doamna **Burlacu Lucica-Lenuta**, Referent Asistent, din cadrul Compartimentului Asistenta Sociala al aparatului de specialitate al comunei Fundeni, județul Calarasi, pe perioada delegării temporare a unor atribuții ale funcției publice Responsabil Urbanism din cadrul Compartimentului Urbanism și amenajarea teritoriului,

- Analizeaza , verifica, intocmeste, semneaza si elibereaza certificate de urbanism si autorizatii de construire/desfiintare;
- primeste si verifica cererile si documentatiile aferente privind eliberarea certificatelor de urbanism si autorizatiilor de construire/ desfiintare sub aspectul prezentării tuturor actelor necesare, conform prevederilor legale; verifica existenta tuturor avizelor solicitate prin certificatul de urbanism
- determinarea reglementărilor din documentațiile de urbanism respectiv a directivelor cuprinse în planurile de amenajare a teritoriului, legal aprobate, referitoare la imobilul pentru care se solicita certificat de urbanism
- analiza compatibilității scopului declarat pentru care se solicită emiterea certificatului urbanism cu reglementările din documentațiile urbanistice, respectiv ale directivelor cuprinse în planurile de amenajare a teritoriului, legal aprobate
- formularea condițiilor și restricțiilor specifice amplasamentului, obligatorii pentru proiectarea investiției;
- stabilirea, în conformitate cu prevederile legale, a avizelor, a acordurilor, precum și a unor eventuale studii și a studiilor de specialitate necesare autorizării;
- verificarea existenței documentului de plată a taxei de eliberare a certificatului de urbanism
- asigurarea transmiterii către primari, spre știință, a actelor emise, în situația în care emitentul este președintele consiliului județean.
- verificarea conținutului documentelor (documentației) depuse, sub aspectul prezentării tuturor actelor necesare autorizării
- verificarea modului în care au fost preluate în cadrul documentației tehnice - D.T. condițiile din avizele și acordurile obținute în prealabil de solicitant, inclusiv inclusiv cele cuprinse în punctul de vedere/actul administrativ emis de autoritatea competentă pentru protecția mediului
- verificarea conținutului documentelor (documentației) depuse, sub aspectul încadrării soluțiilor propuse în prevederile documentațiilor de urbanism aprobate și ale certificatului de urbanism
- asigurarea transmiterii către primari, spre știință, a actelor emise, în situația în care emitentul este președintele consiliului județean, precum și autoritățile administrației publice centrale competente potrivit Legii
- Intocmeste invitatii in vederea completarii documentatiilor si returnari;
- Elibereaza si intocmeste corespondenta specifica prin care se precizeaza prevederile legale in care se incadreaza lucrarile de constructii propuse de solicitanti pe raza comunei Carcea;
- Intocmeste situatiile statistice privind certificatele de urbanism si autorizatiile de construire eliberate de Primarie;
- Urmareste executarea constructiilor in conformitate cu autorizatiile de constructii; in cazul in care se constata nerespectarea autorizatiei de constructie sau executarea unor lucrari neautorizate propune deodata masurile prevazute de lege;

- Colaborare cu compartimentul agricol in vederea obtinerii datelor privind regimul juridic al terenurilor, necesar la intocmirea certificatelor de urbanism;
 - Verificare documentatii de urbanism- PUZ, PUD (intrate in serviciu in vederea avizarii-aprobării) din punct de vedere al respectarii legislatiei in vigoare, incadrării in prevederile PUG;
 - Intocmirea propunerilor pentru obtinerea avizului Comisiei Consiliului Judetean Dolj a documentelor de PUD si PUZ conform legislatiei in vigoare;
 - Elibereaza si intocmeste corespondenta specifica in vederea completarii documentatiilor de urbanism inaintate in vederea aprobării;
 - Redacteaza si emite avizele de urbanism;
 - Intocmeste si inainteaza proiectele de hotarâre catre Consiliul Local , in vederea aprobării documentatiilor de urbanism;
 - Propune proiectele de urbanism necesare si oportune teritoriului administrativ al comunei Carcea;
 - Intocmeste temele de proiectare pentru proiectele de urbanism si investitii;
 - Sustine in Comisiile Consiliului Local, proiectele de hotarâre inaintate spre avizare acestora;
 - Participa la diverse comisii din cadrul primariei, la solicitarea acestora, in vederea sustinerii documentatiilor de urbanism avizate tehnic in cadrul compartimentului
 - Emite la cerere puncte de vedere asupra incadrării in zone urbanistice a unor amplasamente;
 - Colaboreaza cu alte compartimente din primarie pe probleme legate de activitatea de avizare a documentatiilor de urbanism;
 - Verifica pe teren situatiile neclare din documentatiile de urbanism;
 - Rezolva sesizarile cetatenilor referitoare la problemele de urbanism sub sanctiunile prevazute de lege;
 - Intocmeste rapoarte si face propuneri pentru emiterea dispozitiilor primarului in domeniul urbanismului;
 - Asigura informarea cetatenilor si da relatii acestora cu privire la problemele de urbanism;
 - Raspunde de exactitatea datelor inscrise in documentatiile ce le elaboreaza;
 - Prezintă primarului rapoarte și informări privind activitatea urbanistică și de amenajarea teritoriului, in vederea informării Consiliului Local, la solicitarea acestuia
 - Informeaza consiliul local la solicitarea primarului despre măsurile ce trebuie luate pentru materializarea proiectelor de urbanism
 - Participă ca parte componentă în Comisia de concesionări si evaluare
 - Raspunde de pastrarea secretului datelor si informatiilor cu caracter confidential detinute sau la care are acces ca urmare a executării atributiilor de serviciu
 - Raspunde de realizarea la timp a atributiilor ce-i revin, conform prevederilor legale, programelor aprobate sau dispuse de conducerea institutiei;
 - Respecta si aplica legislatia in vigoare
 - Realizeaza receptia constructiilor autorizate conform legii in vederea stabilirii valorii impozabile si regularizeaza taxele de autorizare la terminarea lucrarilor
 - Urmărește starea construcțiilor, monumentelor de arhitectură și a zonelor de rezervații și protecție de arhitectură
 - Organizează banca de date de urbanism și amenajarea teritoriului în vederea trecerii lor pe calculator.
- Intocmeste lista certificatelor de urbanism si autorizatiilor de construire/ desființare, care este publica
- intocmeste situatiile statistice privind certificatele de urbanism si autorizatiile de construire/ desființare eliberate de Primarie;
- Întocmește propuneri pentru atribuirea sau schimbarea denumirilor de străzi sau schimbarea denumirilor de străzi
 - Asigură formarea bazei de date scrise și desenate prin crearea unor evidențe privind: date referitoare la intravilanul localității, borne, denumiri de străzi, numere poștale pe străzi; zone protejate, monumente istorice de arhitectură, artă, cultură, ansambluri arhitecturale; zone de interdicție temporare

sau definitive de construire; rețele utilitare de apă, canalizare, energie electrică și termică, gaz, telefon documentațiile de urbanism aprobate

- Asigură arhivarea actelor care le instrumentează
 - Intocmește și eliberează avize de oportunitate în vederea elaborării planurilor urbanistic zonale
 - Aduce la cunoștința persoanelor interesate autorizațiile eliberate
 - Verifică lucrările de construire reconstruire, modificare și reparare a clădirilor de orice fel, inclusiv a împrejurimilor
 - Verifică lucrările executate fără autorizație de construire sau realizate cu încălcarea prevederilor acesteia.
 - Verifică lucrările cu caracter provizoriu: chioscuri, tonete, cabine, spații de afișaj, firme și reclame
 - Verifică construcțiile și amenajările provizorii de șantier necesare lucrărilor de bază, dacă nu au fost autorizate odată cu acestea
 - Asigură respectarea disciplinei în construcții
 - Intocmește și semnează procesele verbale de contravenție în baza unui referat de specialitate, pentru a fi înaintate în vederea aplicării sancțiunii de către Primarul comunei;
 - Întocmește semestrial un raport privind respectarea programului de control, cu semnalarea abaterilor constatate și modul de soluționare
 - Ține evidența actelor ce le instrumentează: certificate de urbanism, autorizații de construire desființare, procese verbale la terminarea lucrărilor și proceselor verbale de constatare a contravențiilor
 - Transmite compartimentului financiar-contabil, (impozite și taxe locale), listele cu autorizațiile de construire emise, (pentru construcții noi, extinderi, schimbări de destinație, firme, reclame, chioscuri, tonete) în vederea luării în evidență pentru impunere și reglementarea taxelor la autorizațiile de construire, a căror titulari nu s-au prezentat în termenul legal în vederea depunerii declarației privind valoarea finală a lucrărilor autorizate
 - Analizează operativ respectarea structurii și conținutului documentațiilor depuse și restituie, după caz, documentațiile necorespunzătoare în termenul prevăzut de lege;
 - Analizează proiectul depus pentru autorizarea executării/desființării lucrărilor în sensul constatării îndeplinirii tuturor cerințelor și condițiilor urbanistice impuse prin certificatul de urbanism, precum și a condițiilor cuprinse în avizele obținute de solicitant;
 - analizează documentațiile tehnico-economice în vederea avizării și promovării lucrărilor de investiții ale Consiliului local;
 - asigură activitatea de identificare și evaluare a bunurilor mobile și imobile din domeniul public și privat al comunei, îndeplinind totodată și formalitățile legale de înscriere și actualizare a listelor de inventar în acest sens, precum și măsurile și condițiile de dare în administrare sau folosință gratuită, închiriere, concesiune sau vânzare-cumpărare, după caz, precum și buna gospodărire a acestui patrimoniu;
 - supune aprobării documentațiile de înstrăinare a bunurilor din domeniul privat al comunei, realizarea de schimburi de terenuri, dezlipirea imobilelor aflate în stare de indiviziune, precum și a tuturor celorlalte operațiuni privind regimul de publicitate imobiliară;
 - face propuneri de dare în folosință gratuită, pe termen limitat a unor imobile din patrimoniul orașului, unor societăți de binefacere și de utilitate publică cu statut de persoană juridică sau serviciilor publice și asigură încheierea contractelor de comodat în baza aprobărilor acordate;
 - elaborează programele pentru întreținerea și repararea clădirilor, în funcție de datele culese din teren și prevederile normativelor în vigoare;
 - asigură activitatea de urmărire a lucrărilor de reparații la obiectivele aflate în administrarea Consiliului local și la cele incluse în patrimoniul public și privat al comunei și care au fost date în administrare, folosință gratuită, concesionate, și/sau
- închiriate;
- realizează și conduce evidența tehnică a clădirilor și păstrează și actualizează cartea tehnică a clădirilor aflate în patrimoniul public și privat al orașului.
 - Verifică și promovează documentațiile de urbanism și amenajarea teritoriului supuse aprobării, autorizării și avizării conform competențelor stabilite prin lege și alte acte normative din domeniul privind cadrul conținut și orientările stabilite în și prin documentațiile de urbanism și amenajarea teritoriului, asigurând:

- aplicarea prevederilor legale pentru satisfacerea cerințelor speciale de accesibilitate ale persoanelor cu handicap;
- utilizarea eficientă a terenurilor în acord cu funcțiunile urbanistice adecvate, extinderea controlată a zonelor construite;
- protejarea și punerea în valoare a patrimoniului cultural construit și natural;
- calitatea cadrului construit, amenajat și plantat din unitatea administrativ-teritorială; - prevederea condițiilor de protejare a localității împotriva dezastrelor naturale;
- Urmărește gestionarea responsabilă a resurselor naturale și protecția mediului;
- raspunde de pastrarea si integritatea tuturor actelor si documentelor pe care le intocmeste, conduce si gestioneaza
- compartimentul exercita si alte atributii stabilite prin lege sau alte acte normative, prin hotarâri ale Consiliului Local, dispozitii ale Primarului ori primite de la sefi ierarhici.
- raspunde de cunoasterea si aplicarea corecta a legislatiei in domeniul de activitate
- raspunde de corectitudinea intocmirii dosarelor si a situatiilor ce intra in sfera sa de competenta, precum si de indeplinirea tuturor atributiilor, in caz contrar va raspunde administrativ, civil, contraventional si penal, in conformitate cu actele normative in vigoare.
- Va lua toate măsurile de protecție a datelor cu caracter personal a persoanelor fizice în timpul exercitării sarcinilor , în conformitate cu R.G.P.D. nr.679/2016 .

PRIMAR,



Contrasemnează
Secretar general al comunei,
Larian



DISPOZIȚIE

privind delegarea temporară a unor atribuții ale Compartimentului Urbanism și amenajarea teritoriului,
doamnei Stefan Daniela

Referent Superior, din cadrul Compartimentului Financiar Contabil al aparatului de specialitate al
primarului comunei Fundeni , județul Călărași

Având în vedere prevederile:

- Art. 36 din Legea nr.350/ 2001 privind amenajarea teritoriului si urbanismul , cu modificările și completările ulterioare;
- Art.437 și art.438 din O.U.G. nr.57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare;
- Art. 45 din Legea nr. 50/1991 privind autorizarea executarii lucrarilor de construcții, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- Art. 22 din Normele metodologice de aplicare a Legii nr. 50/1991 privind autorizarea executarii lucrarilor de construcții , aprobate prin Ordinul M.D.R.L. nr.839/2009 , cu modificările și completările ulterioare;

Văzând :

-Acordul doamnei Stefan Daniela, Referent Superior, din cadrul Compartimentului *Financiar Contabil* al aparatului de specialitate al primarului comunei Fundeni ,județul Călărași nr...../..... ..;

În temeiul art.155, alin.5, lit.e) și art.196, alin.1 lit. b) din O.U.G. nr.57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare,

Primarul comunei Fundeni, județul Călărași, emite prezenta dispoziție.

Art. 1. Se delegă temporar, în perioada **22.04.2022-21.10.2022**, doamnei **Stefan Daniela**, Referent Superior, în cadrul Compartimentului *Financiar Contabil* al aparatului de specialitate al primarului comunei Fundeni, județul Călărași, unele atribuții ale funcției publice de Responsabil Urbanism în cadrul Compartimentului Urbanism și amenajarea teritoriului, conform anexei nr.1 la prezenta dispoziție.

Art.2. Prevederile prezentei dispoziții vor fi aduse la îndeplinire de compartimentele cu atribuții din cadrul aparatului de specialitate al Primarului comunei Fundeni și vor fi transmise persoanelor și instituțiilor interesate prin grija secretarului general al comunei Fundeni, județul Călărași.

PRIMAR,
Cartusanu Gheorghita



Nr.275 din 21.04.2022

Contrasemnează,
Secretar general al comunei,
Dragnea Marian