

ROMÂNIA
JUDEȚUL OLT
COMUNA DOBROTEASA
PRIMAR
Nr. 150 din 12 09 2014

DISPOZIȚIE

privind desemnarea domnului Gherghinaru Liviu inspector in cadrul aparatului de specialitate al Primarului comunei Dobroteasa, compartimentul Impozite si taxe, ca persoana cu atributii in domeniul urbanismului si amenajarii teritoriului, autorizarea executării lucrărilor de construcții;

PRIMARUL COMUNEI DOBROTEASA, JUDEȚUL OLT

Având în vedere:

- referatul întocmit de secretarul comunei Dobroteasa prin care se arata necesitatea desemnarii unei persoane pentru a indeplinii atributii in domeniul urbanismului si amenajarii teritoriului, autorizarea executării lucrărilor de construcții;
- adresa Consiliului judetean Olt nr. 5365/20.05.2016;

Ținând cont de prevederile:

- Legii nr. 50 din 29 iulie 1991 privind autorizarea executării lucrărilor de construcții, republicata, cu modificarile si completarile ulterioare;
- Ordinului ministrului transporturilor, construcțiilor și turismului nr. 839/2009 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a Legii nr. 50/1991 privind autorizarea executării lucrărilor de construcții.

In temeiul prevederilor art. 63 alin. (1) lit. "d" si alin. 5 lit. "c" si „e” ,art. 68 alin. (1) si art. 115 alin. (1) lit."a" din Legea nr. 215/2001 privind administrația publica locala, republicată, cu modificările și completările ulterioare;

DISPUNE :

Art. 1. Incepand cu data prezentei se desemneaza domnul Gherghinaru Liviu, functionar public de executie - inspector, clasa I, grad profesional asistent in cadrul aparatului de specialitate al Primarului comunei Dobroteasa – compartimentul Impozite si taxe, ca persoana responsabila cu atributii in domeniul urbanismului si amenajarii teritoriului, autorizarea executării lucrărilor de construcții.

Art. 2. Persoana desemnata la art. 1 va avea urmatoarele atributii:

- 1) primirea documentațiilor și verificarea corectitudinii acestora;
- 2) verificarea avizelor solicitate conform legii;
- 3) întocmirea și emiterea autorizației de construire;
- 4) avizează documentațiile de urbanism și amenajarea teritoriului și eliberează certificate de urbanism;
- 5) obține avizele solicitate prin certificatul de urbanism, necesare emiterii acordului unic, altele decât cele care intră în competența beneficiarului;
- 6) întocmește și emite acordul unic;
- 7) întocmește și eliberează autorizații de construcție;
- 8) verifică conținutul documentelor depuse pentru eliberarea certificatului de urbanism;
- 9) determină reglementările și documentațiile de urbanism, respectiv a directivelor cuprinse pe acesta;
- 10) analizează compatibilitatea scopului declarat pentru care se solicită emiterea certificatului de urbanism cu reglementările din documentele urbanistice legal aprobate;
- 11) formulează condițiile și restricțiile specifice amplasamentului, obligatoriu pentru proiectarea investiției;
- 12) stabilește avizele și acordurile legale necesare autorizării;
- 13) verifică existența documentului de plată a taxei pentru eliberarea certificatului de urbanism;

- 14) în vederea eliberării autorizațiilor de construcție verifică documentația depusă, sub aspectul prezentării tuturor actelor necesare autorizării, conform prevederilor legale;
- 15) restituie documentația incompletă, cu mențiunea în scris a datelor și elementelor necesare pentru completarea documentației;
- 16) asigură consultarea fișelor tehnice de către reprezentanții furnizorilor de utilități urbane în vederea emiterii acordului unic;
- 17) asigură transmiterea către organismele abilitate pe plan local a fișelor tehnice specifice și obținerea avizelor și acordurilor pentru PSI, apărare civilă, protecția mediului, sănătatea populației;
- 18) redactează și prezintă spre semnare autorizațiile de construcție/desființare;
- 19) înregistrează autorizațiile și certificatele de urbanism emise într-un registru special în ordinea în care au fost emise;
- 20) ștampilează autorizațiile de construcție și documentațiile aferente cu ștampilă potrivit prevederilor Legii nr. 453/2001;
- 21) avizează documentațiile de urbanism și de amenajare a teritoriului și eliberarea certificatelor de urbanism;
- 22) actualizează taxa de autorizație și asigură încasarea acesteia la finalizarea lucrărilor pentru care s-au eliberat autorizații de construcție;
- 23) participă împreună cu specialiștii Oficiului Județean de Cadastru și Publicitate Imobiliară Olt, la stabilirea limitelor teritoriale ale comunei Dobroteasa precum și la delimitarea intravilanului acesteia;
- 24) atribuie numere la imobile;
- 25) urmărește îmbunătățirea continuă a aspectului localității din punct de vedere urbanistic;
- 26) întocmește note de constatare pentru imobile-construcții proprietate privată a cetățenilor în vederea înscrierii acestora în evidențele C.F.
- 27) face propuneri privind încadrarea terenurilor pe zone, în vederea stabilirii impozitului;
- 28) întocmește note de constatare pentru imobilele proprietate comunei și asigură actualizarea în C.F. a acestora;
- 29) transmite, lunar, trimestrial, semestrial și anual datele solicitate de către Direcția Județeană de statistică și Inspekția în construcții cu privire la autorizarea lucrărilor de construcție;
- 30) verifică existența și respectarea documentațiilor de execuție aprobate pentru lucrările ce se realizează pe teritoriul comunei Dobroteasa și modul în care se respectă documentația aprobată;
- 31) exercită controlul cu privire la disciplina în domeniul urbanismului, amenajării teritoriului, controlează existența, valabilitatea și respectarea autorizațiilor de construcție de către persoanele fizice și juridice;
- 32) constată abaterile care constituie contravenții la legea privind autorizarea executării construcțiilor și unele măsuri pentru realizarea locuințelor, întocmește procesul-verbal de constatare a contravențiilor și le transmite conducerii primăriei;
- 33) urmărește realizarea măsurilor dispuse prin procesul-verbal de contravenție și face propuneri pentru demolarea lucrărilor executate pe domeniul public fără autorizație sau cu încălcarea acesteia în baza dispoziției Primarului comunei Dobroteasa;
- 34) colaborează cu compartimentele financiar-contabil în vederea elaborării proiectelor de hotărâri pentru concesionări de teren;
- 36) asigură arhivarea documentelor din acest domeniu de activitate și predarea anuală la Arhiva primăriei;
- 37) alte atribuții în domeniu prevăzute de legile în vigoare.

Art. 3. – Fisa postului domnului Gherghinaru Iviu va fi modificată corespunzător.

Art. 4. Prezenta dispoziție se comunică în mod obligatoriu, prin intermediul secretarului comunei, în termenul prevăzut de lege, persoanei menționate la art. 1, Institutiei Prefectului - județul Olt și se aduce la cunoștință publică prin afisare la avizierul primăriei.

PRIMAR,

Ion Craciunescu



Avizat pentru legalitate
SECRETAR

F. Anghel