

**DISPOZIȚIA nr. 55 din 02.04.2018**

privind desemnarea d-lui Vătui Andrei – inspector, grad profesional debutant în cadrul aparatului de specialitate al Primarului comunei Teasc ca persoană cu atribuții în domeniul urbanismului și amenajării teritoriului, autorizarea executării lucrărilor de construcții

**PRIMARUL COMUNEI TEASC, JUDEȚUL DOLJ;**

Având în vedere:

- raportul întocmit de secretarul comunei Teasc, d-na Băltărețu prin care se arată necesitatea desemnării unei persoane pentru a îndeplini atribuții în domeniul urbanismului și amenajării teritoriului, autorizarea executării lucrărilor de construcții;
  - Dispoziția Primarului comunei Teasc nr. 172 din 25.09.2017 privind numirea în funcția publică de execuție a d-ului Vătui Andrei;
  - ținând cont de prevederile Legii nr. 50 din 29 iulie 1991, republicată privind autorizarea executării lucrărilor de construcții;
  - Legea nr. 350/2001 privind amenajarea teritoriului și urbanismului, modificată și completată;
  - Ordinului ministrului transporturilor, construcției și turismului nr. 839/2009 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a Legii nr. 50/1991 privind autorizarea executării lucrărilor de construcții;
- În temeiul prevederilor art.63 alin.(1) lit.”d” și alin.5 lit”c” și ”f”, art.68 alin.1 și art.115 alin.1 lit.”a” din Legea administrației publice locale nr.215/2001-republicată:

**DISPUN :**

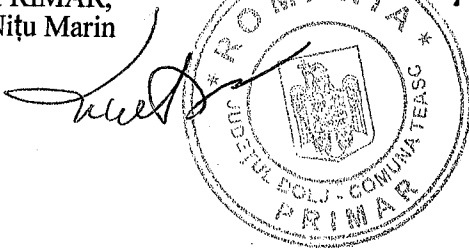
Art. 1. Se desemnează d-l Vătui Andrei – inspector, grad profesional debutant în cadrul aparatului de specialitate al Primarului comunei Teasc ca persoană cu atribuții în domeniul urbanismului și amenajării teritoriului, autorizarea executării lucrărilor de construcții.

Art. 2. Persoana desemnată la art. 1 va avea următoarele atribuții:

- 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) întocmește și eliberează autorizații de construcție;
- 6) verifică conținutul documentelor depuse pentru eliberarea certificatului de urbanism;
- 7) determină reglementările și documentațiile de urbanism, respectiv a directivelor cuprinse în planurile de amenajare a teritoriului, legal aprobate, referitor la imobilele pentru care se solicită certificatul de urbanism;
- 8) analizează compatibilitatea scopului declarat pentru care se solicită emiterea certificatului de urbanism cu reglementările din documentele urbanistice legal aprobate;
- 9) formulează condițiile și restricțiile specifice amplasamentului, obligatoriu pentru proiectarea investiției;
- 10) stabilește avizele și acordurile legale necesare autorizării;
- 11) 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;
- 12) asigură consultarea fișelor tehnice de către reprezentanții furnizorilor de utilități urbane în vederea emiterii acordului unic;
- 13) 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;

- 14) redactează și prezintă spre semnare autorizațiile de construcție/desființare;
  - 15) înregistrează autorizațiile și certificatele de urbanism emise într-un registru în ordinea în care au fost emise;
  - 16) ștampilează autorizațiile de construcție și documentațiile aferente cu ștampilă potrivit prevederilor Legii nr.453/2001;
  - 17) avizează documentațiile de urbanism și de amenajare a teritoriului și eliberează certificatele de urbanism;
  - 18) actualizează taxa de autorizație și asigură încasarea acesteia la finalizarea lucrărilor pentru care s-au eliberat autorizații de construcție;
  - 19) participă împreună cu specialiștii Oficiului Județean de Cadastru și Publicitate Imobiliară Dolj, la stabilirea limitelor teritoriale ale comunei Teasc precum și la delimitarea intravilanului acesteia;
  - 20) urmărește îmbunătățirea continuă a aspectului localității din punct de vedere urbanistic;
  - 21) întocmește note de constatare pentru imobilele proprietatea comunei și asigură actualizarea în C.F. a acestora;
  - 22) 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;
  - 23) verifică existența și respectarea documentațiilor de execuție aprobate pentru lucrările ce se realizează pe teritoriul comunei Teasc și modul în care se respectă documentația aprobată;
  - 24) 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;
  - 25) 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;
  - 26) colaborează cu compartimentele Contabilitate și Impozite și taxe în vederea elaborării proiectelor de hotărâri pentru concesionari de teren;
  - 27) 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 Teasc;
  - 28) întocmește referate și documentații în vederea acționării în instanță a persoanelor fizice și care execută lucrări de construcție fără autorizații de construcție pe terenurile proprietate a acestora, sau cu nerespectarea acestora;
  - 29) asigură arhivarea documentelor din acest domeniu de activitate și predarea anuală la Arhiva primăriei;
  - 30) alte atribuții în domeniu prevăzute de legile în vigoare.
- Art. 3. Prezenta dispoziție va fi comunicată de secretarul comunei Teasc:
- Institutiei Prefectului - județul Dolj
  - d-lui Vătuși Andrei

PRIMAR,  
Nițu Marin



Verificat pentru legalitate,  
Secretar,  
Băltărețu Camelia