PRIMĂRIA COMUNEI BOD

Școlii, 139, Bod, Brașov, 507015
tel: +40 268283099 fax: +40 268283190
contact@primariabod.ro www.primariabod.ro

din 04.12.2024

DISPOZIȚIE nr.380

privind delegarea atribuțiilor de Arhitect-Șef doamnei Andra-Ioana BARBU, Consilier, clasa I, gradație de vechime în muncă 3, grad profesional superior, Compartimentul Urbanism, până la ocuparea postului prin concurs, dar nu mai mult de 6 luni într-un an calendaristic, începând cu data de 04.12.2024

PRIMARUL COMUNEI BOD

Având în vedere:

- Referatul de motivare cu nr. 31002 din 04.12.2024, întocmit de doamna Iulia-Maria DIVOIU, Consilier Resurse Umane;
- Proiectul de Dispoziție cu nr. 31005 din 04.12.2024, întocmit de doamna Daniela-Ștefania GREAVU, Secretar General al UAT;
- Prevederile art. 438 din Ordonanța de Urgență nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare;
- Prevederile art. 36 din Legea nr. 350/2011, privind amenajarea teritoriului și urbanismul;
- Dispoziția nr. 232 din 28.06.2023, privind modificarea raportului de serviciu prin mutarea definitivă în cadrul instituției a doamnei Andra-Ioana BARBU, Inspector, clasa I, gradația de vechime în muncă 3 grad profesional superior, din cadrul Compartimentului Autorizații în cadrul Compartimentului Urbanism, pe funcția publică de Consilier, clasa I, grad profesional superior, gradație de vechime în muncă 3, al aparatului de specialitate al Primarului Comunei Bod, începând cu data de 01.07.2023;
- Dispoziția nr. 372 din 26.11.2024, privind modificarea raportului de serviciu al domnului Gheorghe-Paul LAZĂR de pe funcția publică de conducere, Arhitect-Șef, grad II, din cadrul aparatului de specialitate al Primarului Comunei Bod, prin transfer în interes de serviciu pe funcția publică vacantă de execuție de Inspector în construcții, clasa I, grad profesional superior, la Compartimentul Supraveghere Piață Produse pentru Construcții și Autorizare Laboratoare din cadrul Inspectoratului Județean în Construcții Brașov, începând cu data de 02.12.2024.

În temeiul prevederilor art.196 alin.(1) lit. b) și art.199 alin.(1) și alin.(2) din OUG nr.57/2019 privind Codul administrativ:

DIFUZARE:
1 exemplar - Instituția Prefectului
1 exemplar - Colecție
1 exemplar – Primar
1 exemplar – Andra-Ioana BARBU
1 exemplar – Resurse Umane

Datele dumneavoastră personale sunt prelucrate de Primăria comunei Bod în conformitate cu Regulamentul Uniunii Europene nr.679/2016 în scopul îndeplinirii atribuțiilor legale. Datele pot fi dezvăluite unor terți în baza unui temei legal justificat. Vă puteți exercita drepturile prevăzute în Regulamentul UE nr. 679/2016 printr-o cerere scrisă, semnată și datată transmisă pe adresa Primăriei comunei Bod.

DISPUNE

ART.1 Se aprobă delegarea unor atribuții de Arhitect-Șef doamnei Andra-Ioana BARBU, Consilier, clasa I, gradație de vechime în muncă 3, grad profesional superior, Compartimentul Urbanism, începând cu data de 04.12.2024, până la ocuparea postului prin concurs, dar nu mai mult de 6 luni într-un an calendaristic, după cum urmează:

- Coordonează întreaga activitate a serviciilor și compartimentelor din subordine;
- Urmărește întocmirea, avizarea și aprobarea documentațiilor de urbanism pentru Comuna Bod;
- Asigură asistență de specialitate la lucrările comisiilor de specialitate ale Consiliului Local;
- Asigură recepționarea lucrărilor de urbanism și amenajarea teritoriului executate de institutele de proiectare la care au fost comandate de primărie;
- Verifică și controlează modul de aplicare a hotărârilor Consiliului Local și dispozițiilor Primarului în domeniul urbanismului și amenajării teritoriului, luând măsuri de intrare în legalitate;
- Urmărește îmbunătățirea continuă a aspectului urban și face propuneri pentru păstrarea specificului local în materie de arhitectură;
- Asigură verificarea scrisorilor și reclamațiilor cu privire la respectarea disciplinei în activitatea de urbanism, calitatea lucrărilor de construcții, protecția teritoriului și propune măsuri de soluționare a problemelor verificate;
- Asigură relațiile publice cu cetățenii, instituțiile publice și societățile comerciale privind problemele de specialitate;
- Asigură fundamentarea, elaborarea, aprobarea si realizarea programelor de organizare si de dezvoltare urbanistică a comunei;
- Organizează primirea și verificarea documentațiilor tehnice în teren, depuse de solicitanți pentru obținerea de autorizații de construcții și certificate de urbanism, după care decide asupra cererilor formulate;
- Gestionează procesul emiterii certificatelor de urbanism și a autorizațiilor de construire/desființare;
- Urmărește aplicarea întocmai și răspunde de respectarea legalității la eliberarea certificatelor de urbanism și autorizațiilor de construire;
- Avizează modul de realizare a investițiilor în concordanță cu planurile de urbanism și amenajarea teritoriului aprobate de Consiliul Local;
- Acționează pentru conservarea arhitecturii tradiționale locale și promovarea principiilor de arhitectură modernă;
- Asigură întocmirea documentațiilor necesare atribuirii și schimbării de denumiri de străzi;
- Analizează proiectul depus pentru autorizarea executării lucrărilor, pentru constatarea îndeplinirii tuturor cerințelor și condițiilor cuprinse în avizele obținute de solicitant;
- Asigură masuri de protecție urbanistică a clădirilor și monumentelor istorice, a rezervațiilor arheologice și a monumentelor naturii, colaborând în acest scop cu organismele specializate, abilitate prin lege;

DIFUZARE:
1 exemplar - Instituția Prefectului
1 exemplar - Colecție
1 exemplar – Primar
1 exemplar – Andra-Ioana BARBU
1 exemplar – Resurse Umane

Datele dumneavoastră personale sunt prelucrate de Primăria comunei Bod în conformitate cu Regulamentul Uniunii Europene nr.679/2016 în scopul îndeplinirii atribuțiilor legale. Datele pot fi dezvăluite unor terți în baza unui temei legal justificat. Vă puteți exercita drepturile prevăzute în Regulamentul UE nr. 679/2016 printr-o cerere scrisă, semnată și datată transmisă pe adresa Primăriei comunei Bod.

- Colaborează cu unitățile specializate la elaborarea lucrărilor de amenajare a teritoriului, precum și la actualizarea acestora;
- Urmărește ca beneficiarii de autorizații de construcții și certificate de urbanism să achite taxele legale pentru eliberarea acestor documente;
- Asigură soluționarea operativă a cererilor și sesizărilor cetățenilor și diverșilor agenți economici, conform cu legislația în vigoare;
- Urmărește întocmirea documentației necesară pentru autorizațiile de desființare în cazul depistării construcțiilor nelegale;
- Participă cu delegați la lucrările comisiei care analizează stadiul lucrărilor de construcție cu surse de risc în exploatare și face propuneri pentru punerea în siguranță a fondului construit existent;
- Tine la zi evidența cadastrală a terenurilor din comună, care fac obiectul legii fondului funciar,
- Verifică realizarea, reactualizarea planurilor cadastrale ale comunei pentru suprafețele supuse eliberării de acte de proprietate;
- Avizează la cerere, documentațiile întocmite în vederea reconstituirii dreptului de proprietate, conform normelor legale în vigoare;
- Verifică în teren schițele de dezmembrare și cadastrele, după care acordă avizarea necesară pe aceste schițe;
- Colaborează cu unitățile de specialitate în vederea elaborării și aprobării lucrărilor privind amenajarea teritoriului pentru actualizarea acestor lucrări când este necesar acest lucru;
- Asigură păstrarea în condiții de securitate a planurilor cadastrale;
- Transmite informații către Judecătoria locală și Cartea Funciară, de parcelare a terenurilor și ieșire din indiviziune cu statul;
- Întocmește rapoarte, informări și diverse dări de seama pe care le transmite pe destinațiile cerute de organele sau persoanele abilitate să le primească, soluționează în mod operativ petițiile primite;
- Organizează și exercită activități de control privind disciplina în construcții luând măsuri de intrare în legalitate acolo unde constată abateri de la normative;
- Organizează activitatea de depistare a construcțiilor ilegale și ia măsurile impuse de starea de fapt pentru intrarea în legalitate și aducerea terenurilor la starea inițială;
- Verifică dacă s-au întocmit note de constatare în urma verificării în teren a cazurilor sesizate și propune măsuri de intrare în legalitate conform Legii nr.50/1991, republicată;
- Urmărește respectarea calității în construcții și face propuneri, în condițiile legii, pentru desființarea construcțiilor nelegale;
- Propune acționarea în justiție în vederea desființării lucrărilor sau de aducere la starea inițială a terenurilor și construcțiilor pentru care nu s-au emis autorizații de construire sau nu au fost respectate prevederile legale;
- Urmărește ducerea la îndeplinire a hotărârilor judecătorești și a dispozițiilor Primarului, precum și a hotărârilor de consiliul privind desființarea construcțiilor neautorizate;
- Constată contravenții la normele privind amplasarea și autorizarea construcțiilor și a altor lucrări potrivit dispozițiilor în vigoare;

DIFUZARE:

1 exemplar - Instituția Prefectului
1 exemplar - Colecție
1 exemplar – Primar
1 exemplar – Andra-Ioana BARBU
1 exemplar – Resurse Umane

Datele dumneavoastră personale sunt prelucrate de Primăria comunei Bod în conformitate cu Regulamentul Uniunii Europene nr.679/2016 în scopul îndeplinirii atribuțiilor legale. Datele pot fi dezvăluite unor terți în baza unui temei legal justificat. Vă puteți exercita drepturile prevăzute în Regulamentul UE nr. 679/2016 printr-o cerere scrisă, semnată și datată transmisă pe adresa Primăriei comunei Bod.

- Întocmește semestrial un raport privind respectarea programului de control, cu semnalarea abaterilor constatate și modul de soluționare;
- Păstrează confidențialitatea asupra informațiilor și documentelor de care ia cunoștință în exercitarea atribuțiunilor de serviciu, potrivit legislației în vigoare;
- Execută și alte lucrări la solicitarea șefului ierarhic pentru îndeplinirea scopului postului;
- Are obligația să respecte normele de disciplină și normele etice conform codului de conduită;
- Are obligația să respecte cerințele sistemului de control intern/managerial conform legislației în vigoare.

ART.2 Doamna Andra-Ioana BARBU își păstrează și atribuțiile aferente funcției publice în care a fost numită.
ART.3 Cu ducerea la îndeplinire a prezentei se încredințează persoana nominalizată la art.1 din prezentul proiect de dispoziție și Compartimentului Resurse Umane.

PRIMAR,
Sergiu ARSENE

Vizat pentru legalitate,
Secretar General UAT,
Daniela-Ștefania GREAVU

DIFUZARE:
1 exemplar - Instituția Prefectului
1 exemplar - Colecție
1 exemplar – Primar
1 exemplar – Andra-Ioana BARBU
1 exemplar – Resurse Umane

Datele dumneavoastră personale sunt prelucrate de Primăria comunei Bod în conformitate cu Regulamentul Uniunii Europene nr.679/2016 în scopul îndeplinirii atribuțiilor legale. Datele pot fi dezvăluite unor terți în baza unui temei legal justificat. Vă puteți exercita drepturile prevăzute în Regulamentul UE nr. 679/2016 printr-o cerere scrisă, semnată și datată transmisă pe adresa Primăriei comunei Bod.