

DISPOZITIE

privind desemnarea d-nei Palage Maria-referent III in cadrul aparatului de specialitate al Primarului comunei Parva ca,persoana cu atributii in domeniul urbanismului si amenajarii teritoriului, autorizarea executării lucrărilor de construcții

PRIMARUL COMUNEI PARVA, JUDETUL BISTRITA-NASAUD;

Avand in vedere:

-raportul nr.763 din 25.04.2008 intocmit de secretarul comunei Parva,d-nul Calus Ioan prin care se arata necesitatea desemnarii unei persoane pentru a indeplinii atributii in domeniul urbanis-mului si amenajarii teritoriului, autorizarea executării lucrărilor de construcții;

- Dispozitia Primarului comunei Parva nr.34 din 07.12.2000 privind numirea in functia publica de executie a d-nei Palage Maria;

- tinand cont de prevederiel Legii nr. 50 din 29 iulie 1991,republicată privind autorizarea executării lucrărilor de construcții;

- vazand Ordinul ministrului transporturilor, construcțiilor și turismului nr. 1430/2005 prin care aprobat Normele metodologice de aplicare a Legii nr. 50/1991 privind autorizarea executării lucrărilor de construcții, republicată.

In temeiul prevederilor art.63 alin.(1) lit.”d” si alin.5 lit”c” si “f”,art.68 alin.1 si art.115 alin.1 lit.”a” din Legea administratiei publice locale nr.215/2001-republicata:

DISPUN :

Art. 1. Se desemnarea d-na Palage Maria-referent III in cadrul aparatului de specialitate al Primarului comunei Parva 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 în planurile de amenajare a teritoriului,legal aprobate,referitor la imobilele pentru care se solicită certificatul de urbanism;
- 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 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 eliberea 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 Bistrița-Năsăud, la stabilirea limitelor teritoriale ale comunei Parva precum și la delimitarea intravilanelor 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 pe acesta;
- 28) întocmește note de constatare pentru imobilele proprietatea 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 Parva 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 Parva;
- 34) întocmește referate și documentații pe care le transmite Secretarului comunei 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;
- 35) colaborează cu biroul buget- finanțe, contabilitate, salarizare, impozite și taxe 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. Prezenta dispoziție va fi comunicată de secretarul comunei Parva prin Compartimentul Secretariat-Relații cu publicul cu:

- Instituția Prefectului, județul Bistrița-Năsăud
- Primarul comunei Parva, d-nul Gheorghe Stelian
- D-na Palage Maria-referent III
- [Site www.primariaparva.ro](http://www.primariaparva.ro)

PRIMAR,
GHEORGHE STELIAN

Avizat de legalitate
SECRETAR,
IOAN CALUS

R A P O R T

privind desemnarea d-nei Palage Maria-referent III in cadrul aparatului de specialitate al Primarului comunei Parva ca,persoana cu atributii in domeniul urbanismului si amenajarii teritoriului, autorizarea executării lucrărilor de construcții

Subsemnatul Calus Ioan-Secretarul comunei Parva:

Avand in vedere:

- necesitatea desemnarii unei persoane pentru a indeplinii atributii in domeniul urbanis-mului si amenajarii teritoriului, autorizarea executării lucrărilor de construcții;
- Dispozitia Primarului comunei Parva nr.34 din 07.12.2000 privind numirea in functia publica de executie a d-nei Palage Maria;
- tinand cont de prevederiel Legii nr. 50 din 29 iulie 1991,republicată privind autorizarea executării lucrărilor de construcții;
- vazand Ordinul ministrului transporturilor, construcțiilor și turismului nr. 1430/2005 prin care aprobat Normele metodologice de aplicare a Legii nr. 50/1991 privind autorizarea executării lucrărilor de construcții, republicată.
- prevederile art.63 alin.(1) lit.”d” si alin.5 lit”c” si “f”,art.68 alin.1 si art.115 alin.1 lit.”a” din Legea administratiei publice locale nr.215/2001-republicata:

C O N S T A T :

D-nule Primar Gheorghe Stelian, necesitatea emiterii unei dispozitii prin care:

Sa se desemneze d-na Palage Maria-referent III in cadrul aparatului de specialitate al Primarului comunei Parva ca, persoana responsabila cu atributii in domeniul urbanismului si amenajarii teritoriului, autorizarea executării lucrărilor de construcții.

Persoana desemnata la art. 1 sa aiba 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 în planurile de amenajare a teritoriului,legal aprobate,referitor la imobilele pentru care se solicită certificatul de urbanism;
- 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 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 eliberea 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 Bistrița-Năsăud, la stabilirea limitelor teritoriale ale comunei Parva precum și la delimitarea intravilanelor 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 pe acesta;
- 28) întocmește note de constatare pentru imobilele proprietatea 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 Parva 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 Parva;
- 34) întocmește referate și documentații pe care le transmite Secretarului comunei 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;
- 35) colaborează cu biroul buget- finanțe, contabilitate, salarizare, impozite și taxe 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.

**INTOCMIT
SECRETAR,
IOAN CALUS**