

ROMÂNIA
JUDEȚUL BUZĂU
COMUNA CĂTINA
PRIMAR

DISPOZIȚIE nr.161

privind delegarea temporară a atribuțiilor funcției publice de execuție temporar vacante de inspector, clasa I, grad profesional superior din cadrul Compartimentului Urbanism, cadastru, agricol, amenajarea și dezvoltarea teritoriului

PRIMARUL COMUNEI CĂTINA, JUDEȚUL BUZĂU;

Având în vedere :

- referatul compartimentului de specialitate, înregistrat la nr.4184/2022;
- Dispoziția Primarului nr.185/27.09.2022 privind suspendarea raportului de serviciu al doamnei Flonta Elena-Cristina începând cu data de 01.10.2021;
- Dispoziția nr.151/10.06.2022 privind încetarea prin acordul părților, consemnat în scris, a raportului de serviciu al domnișoarei Păsăroiu Elena - Manuela din funcția publică de execuție de inspector, clasa I, grad profesional asistent, compartimentul "urbanism, cadastru, agricol, oragnizarea, amenajarea și dezvoltarea teritoriului" din cadrul aparatului de specialitate al Primarului comunei Cătina, județul Buzău;
- informarea prealabilă a Primarului Comunei Cătina către funcționarul public Badea Ionela-Mădălina, consilier achiziții publice, clasa I, grad profesional asistent în cadrul Compartimentului contabilitate și achiziții publice privind delegarea atribuțiilor funcției publice de execuție temporar vacante de inspector, clasa I, grad profesional superior din cadrul Compartimentului Urbanism, cadastru, agricol, amenajarea și dezvoltarea teritoriului, înregistrată la nr. 4183/24.06.2022;
- prevederile art.437 și art.438, alin.(1) și alin.(8) din O.U.G. nr.57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare;

În temeiul dispozițiilor 196, alin. 1), lit. b) și art.243, alin.(1), lit.a) din Ordonanța de Urgență a Guvernului României nr. 57/ 05.07.2019, privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare;

DISPUN :

Art.1.(1) Se delegă temporar, începând cu data prezentei dispoziții, pe o perioadă de 6 luni, atribuțiile corespunzătoare funcției publice temporar vacante de inspector, clasa I, grad profesional superior din cadrul aparatului de specialitate al primarului - Compartimentul Urbanism, cadastru, agricol, amenajarea și dezvoltarea teritoriului, cu drept de semnătură, doamnei Badea Ionela - Mădălina, consilier achiziții publice, clasa I, gradul profesional asistent în cadrul Compartimentului contabilitate și achiziții publice .

(2) Pe durata delegării, funcționarul public își păstrează funcția publică și toate celelalte drepturi salariale.

Art.2. Fișa postului, aferentă funcției publice de consilier achiziții publice, clasa I, grad profesional asistent - Compartiment contabilitate și achiziții publice din cadrul aparatului de specialitate al primarului, ocupată de doamna Badea Ionela-Mădălina va fi completată cu atribuțiile prevăzute în anexa care face parte integrantă din prezenta dispoziție.

Art.3. Prezenta dispozitie poate fi atacată conform prevederilor Legii nr.554/2004 a contenciosului administrativ, cu modificările și completările ulterioare, si va fi comunicată persoanelor și autorităților interesate de către secretarul general al comunei.

Catina, 24.06.2022

PRIMAR,

Ing. Alexandru - Constantin FULGEANU

Contrasemnează,

Secretar general al comunei

Felicia-Daniela PARASCHIV

Atribuții de agent de dezvoltare locală :

- aplică și monitorizează strategia de dezvoltare locală și/sau regională;
- inițiază studii privind nevoile de dezvoltare locală și/sau regională, pentru a realiza centralizarea și prelucrarea datelor și informațiilor de interes economic și social;
- identifică problemele economice și sociale cu care se confruntă comunitatea locală și/sau regional, pentru a le semnaliza factorilor de decizie și a face sugestii privind modalitățile de soluționare;
- elaborează prognoze de dezvoltare locală pe termen scurt, mediu și lung;
- identifică oportunități de dezvoltare locală și/sau regional, stabilește planuri de acțiune concrete și urmărește punerea lor în aplicare;
- stimulează implicarea factorilor de decizie, a partenerilor economici și sociali în inițierea unor acțiuni comune de dezvoltare locală și/sau regională;
- acordă servicii de consultant, promovare și marketing local și/sau regional și furnizează informații privind strategia de dezvoltare preconizată;
- identifică potențialii investitori în raport cu nevoile/tendența de dezvoltare locală și/sau regională;
- analizează obiectivele și nevoile de dezvoltare ale antreprenorilor în raport cu strategia de dezvoltare locală și/sau regională
- facilitează stabilirea de parteneriate între potențialii investitori, antreprenori din diferite domenii de activitate și autoritățile locale și/sau regionale
- acordă asistență antreprenorilor și investitorilor strategici privind caracteristicile sociale și economice ale zonei, strategiile de dezvoltare preconizate, acțiunile întreprinse etc.;
- furnizează informații privind programele și posibilitățile de finanțare a proiectelor de dezvoltare locală și/sau regională;
- asigură managementul proiectelor de dezvoltare locală și/sau regională;
- monitorizează și evaluează impactul proiectelor inițiate;
- întocmește rapoarte privind programele derulate și eficiența acestora.

Atribuții de urbanism :

- pentru emiterea certificatelor de urbanism:
- verificarea documentelor depuse pentru eliberarea certificatului de urbanism;
- determinarea reglementărilor din documentațiile de urbanism, respectiv a directivelor cuprinse în planurile de amenajare a teritoriului, legal aprobate, referitor la imobilul pentru care se solicită certificatul de urbanism;
- analizarea compatibilității scopului declarat pentru care se solicită emiterea certificatului de 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;
- redactarea și emiterea certificatului de urbanism;
- pentru emiterea autorizațiilor de construire/desființare :

- 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 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;
- redactarea și prezentarea spre semnare a autorizațiilor de construire/desființare;
- răspunde de realizarea construcțiilor civile, industriale, sau de orice altă natură care se realizează numai cu respectarea autorizațiilor de construire, eliberate în condițiile legii;
- preia cererile și documentele în vederea întocmirii certificatelor de radiere, a certificatelor de atestare a edificării construcțiilor și a extinderii construcțiilor;
- urmărește realizarea construcțiilor civile, industriale, sau de orice altă natură, care se realizează numai cu respectarea autorizațiilor de construire, eliberate în condițiile legii, întocmește procesele verbale de constatare și sancționare a contravențiilor;
- verifică încadrarea în disciplina construcțiilor conform autorizațiilor de construire de la amplasare până la finalizare;
- participă la activitatea de constatare pe teren a construcțiilor executate cu sau fără autorizații de construire;
 - conduce evidența nomenclatorului stradal și acordă numere administrative imobilelor situate pe teritoriul administrativ al comunei Cătina;
- urmărește termenele de finalizare a lucrărilor în baza autorizațiilor de construire emise și întocmește declarațiile privind valoarea reală a imobilelor în urma întocmirii procesului verbal de recepție la terminarea lucrărilor;
- participă în comisiile de recepție la terminarea lucrărilor executate din bugetul local, bugetul de stat.

PRIMAR,

Ing. Alexandru - Constantin FULGEANU

Secretar general al comunei,

Felicia-Daniela PARASCHIV