

ROMÂNIA
JUDEȚUL NEAMȚ
COMUNA ION CREANGĂ
PRIMAR

DISPOZIȚIE

Nr. 75 din 09.03.2022

privind numirea domnului Arhip Sergiu-Ionut, în funcția publică de execuție consilier, clasa I, grad profesional superior, gradația 3, în cadrul compartimentului urbanism și amenajarea teritoriului din aparatul de specialitate al primarului comunei Ion Creanga

Analizând temeiurile juridice:

- Art. 473, art. 476 alin. (1), (2) lit. "a", art. 477 alin. (1), art. 478 alin. (1-3), art. 502 alin. (1) lit. "g", art. 528 - art. 530, art. 534, art. 536 din O.U.G. nr. 57 / 2019 privind Codul Administrativ, cu modificările și completările ulterioare;
- Art. 76, art. 77 din H.G. 611/2008 pentru aprobarea normelor privind organizarea și dezvoltarea carierei funcționarilor publici, cu modificările și completările ulterioare;
- Art. 3 alin (4), art. 11, anexa VIII, cap. I, lit. A, pct. III din Legea nr. 153/2017 privind salarizarea personalului plătit din fonduri publice, cu modificările și completările ulterioare;

Ținând seama de prevederile:

- H.C.L. nr. 160 din 28.12.2021 privind aprobarea modificării și completării organigramei și statutului de funcții al aparatului de specialitate al primarului comunei Ion Creangă, cu încadrarea în numărul maxim de posturi aprobate
- H.C.L. nr. 161 din 28.12.2021, privind stabilirea salariului de bază pentru funcțiile publice și contractuale din cadrul familiei ocupaționale Administrație din aparatul de specialitate al Primarului și serviciile publice fără personalitate juridică din subordinea Consiliului local al Comunei Ion Creangă,
- H.C.L. nr. 7 din 10.02.2022 privind aprobarea bugetului local al comunei Ion Creanga, pentru anul 2022, cu modificările și completările ulterioare ;

Luând act de:

- Raportul final al concursului de recrutare în funcția publică înregistrat la nr. 4403 din 03.03.2022,

În temeiul dispozițiilor art. 155 alin. (1) lit. "d" și alin. (5) lit. "a" și "e", precum și a art. 196 alin. (1) lit. b) din Ordonanța de Urgență nr. 57/2019 privind Codul Administrativ, cu modificările și completările ulterioare;

Primarul comunei Ion Creangă , județul Neamț ;

DISPUNE:

Art.1 Începând cu data de 09.03.2022 domnul Arhip-Sergiu-Ionut, se numește în funcția publică de execuție, consilier, clasa I, grad profesional superior, gradația 3, compartimentul urbanism și amenajarea teritoriului, în conformitate cu prevederile:

- art. 473 din O.U.G. 57/2019 privind Codul administrative, cu modificările și completările
- art. 77 din H.G. nr. 611/2008 pentru aprobarea normelor privind organizarea și dezvoltarea carierei funcționarilor publici, cu modificările și completările ulterioare.

Art. 2 Raportul de serviciu al persoanei numite la art. 1 este cu normă întreagă, pe perioadă nedeterminată, 8 ore /zi, 40 ore/, de săptămână, având un salariu brut de lei pe lună, la care se adaugă indemnizația de hrană în conformitate cu prevederile art. 18 din Legea nr. 153/2017;

Art. 3 Persoana desemnată la art. 1 va aduce la îndeplinire atribuțiile conform fișei de post , prezentată în anexă la prezenta;

Art. 4 Funcționarul public de execuție va depune jurământul de credință în termen de 3 zile de la emiterea actului de numire.

Art. 5 Compartimentul resurse umane și contabilitate va aduce la îndeplinire prevederile prezentei.

Art. 6 Secretarul General al UAT , va comunica prezenta instituțiilor, autorităților și persoanelor interesate.

PRIMAR,
Dumitru-Dorin Tabacariu



Avizat pentru legalitate,
SECRETAR GENERAL al UAT
Mihaela NIȚĂ

ROMANIA

JUDETUL NEAMT

PRIMARIA COMUNEI ION CREANGA

Compartiment: Urbanism și amenajarea teritoriului

Nr. 4629 din 09.03.2022

Fișa postului

Informații generale privind postul

1. **Denumirea postului:** Consilier,clasa I, grad profesional superior

2. **Nivelul postului:** studii superioare

3. **Scopul principal al postului:**desfasoara activitati specific de urbanism și amenajarea teritoriului in cadrul primariei Comunei Ion Creanga

Condiții specifice pentru ocuparea postului

1. **Studii de specialitate:**studii superioare absolvite cu diploma de licenta sau echivalenta in domeniul : urbanism/ arhitectură/ construcții.

2. **Perfecționări** (specializări)

3. **Cunostinte de operare pe calculator:** nivel mediu

4. **Limbi straine:** cunostinte de baza

5. **Abilități, calități și aptitudini necesare:** constiinciozitate, disciplina, gandire logica, spirit de echipa, seriozitate, responsabilitate, loialitate, hotarare, adaptabilitate, autocontrol, spirit de observatie, rabdare, viteza de reactii, capacitate de orientare in spatiu, capacitate de comunicare

6. **Cerințe specifice:**dipsonibuilitate pentru program prlungit in anumite situatii, delegare

8. **Competența managerială :** nu

Atribuțiile postului

- Realizeaza activitatea de urbanism, amenajarea teritoriului; autorizare în constructii, disciplina în constructii;

- Întocmește programe de organizare, dezvoltare rurala și de amenajare a teritoriului administrativ al comunei Ion Creangă și asigură urmărirea realizării lor conform prevederilor legale;

- Inițiază întocmirea documentațiilor de urbanism și amenajarea teritoriului administrativ al comunei care se execută din bugetul local sau din alte fonduri;

- Se îngrijește de aplicarea planului urbanistic general și a regulamentului de urbanism aferent, pe care apoi le detaliază și reglementează prin planurile de urbanism zonale și de detaliu și prin autorizațiile de construire și de desființare;

- Asigură respectarea prevederilor legale privind protecția și conservarea monumentelor istorice și arhitectură, a parcurilor și a tuturor zonelor protejate, indiferent de natura acestora;

- Asigură emiterea certificatelor de urbanism, a acordurilor unice și autorizațiilor de construire și desființare pe teritoriul comunei;

- Eliberează certificate de urbanism, autorizații de construire-reconstruire, modificare, extindere, reparare, protejare, restaurare, conservare, alte lucrări indiferent de valoarea lor, căi de

comunicații, dotări tehnico-edilitare, amenajări de spații verzi, alte lucrări prevăzute de lege;

- Eliberează certificate de urbanism pentru schimbarea destinației construcțiilor;

- Propune măsurile de intrare în legalitate a construcțiilor executate fără autorizații sau prin nerespectarea autorizațiilor;
- Asigură respectarea disciplinei în construcții conform competențelor stabilite prin lege;
- Urmărește regularizarea taxelor de autorizare la finalizarea lucrărilor autorizate pe baza declarațiilor înregistrate;
- Participă la recepția construcțiilor autorizate în baza înștiințărilor transmise la Primărie de titularii autorizațiilor;
- Întocmește rapoarte de specialitate pentru proiecte de hotărâri în acest domeniu de activitate;
- Urmărește activitatea de obținere a avizelor în vederea eliberării autorizației de construire;
- Eliberează autorizații de desființare pentru toate lucrările menționate anterior ;
- Asigură consultarea de către public a Registrului de autorizații de construire și certificate de urbanism;
- Stabilește măsurile ce se impun în cazul abaterilor de la documentația autorizată ;
- Tine evidența tuturor actelor ce le instrumentează și urmărește arhivarea acestora, pentru care răspunde ;
- Urmărește rezolvarea corespondenței în conformitate cu legislația în vigoare ;
- Întocmește informări sau raportări la solicitarea Consiliului Local și a primarului în termenul și forma solicitate ;
- Întocmește rapoarte de specialitate pentru proiectele de hotărâri în domeniul sau de activitate, în vederea promovării în Consiliul Local;
- Notează săptămânal din Registrul Autorizare Construcții autorizațiile de construcții sau de desființări eliberate și urmărește realizarea construcțiilor conform autorizațiilor și termenelor prevăzute;
- Urmărește, modul de soluționare a proceselor-verbale de contravenții, respectiv darea lor în debit sau rezoluția instanțelor judiciare;
- Urmărește regularizarea taxelor de autorizare la finalizarea lucrărilor autorizate pe baza declarațiilor înregistrate;
- Asigură urmărirea întocmirii documentației aferente fiecărui aviz;
- Urmărește derularea în timp și încadrarea în termenul legal de emitere a avizelor de către emitenți ;
- Colaborează cu reprezentanții desemnați de emitenții de avize, în vederea respectării clauzelor din protocol;
- Propune realizarea documentațiilor de urbanism necesare dezvoltării urbanistice a comunei;
- Întocmește și propune elementele de temă de proiectare pentru documentațiile de urbanism;
- Asigură elaborarea și proiectarea documentațiilor de urbanism (tip P.U.D. sau P.U.Z.) pentru obiective de interes Local, în vederea concesionării terenului sau asigurării investițiilor proprii;
- Asigură consultanța tehnică de specialitate privind realizarea unor proiecte de investiții proprii cât și verificarea documentațiilor necesare;
- Asigură obținerea avizelor, acordurilor pentru planurile urbanistice finanțate din bugetul local, precum și documentația tehnică necesară obținerii acestora;

- Studiază, ținând cont de cerințele populației, necesitățile urbanistice de dezvoltare a unor zone din comuna ;
- Eliberează avize pentru amplasamentul bunurilor imobile în intravilan sau extravilan;
- Asigură consultarea populației, prin organizarea de dezbateri publice pentru planurile urbanistice;
- Rezolvă sesizările cetățenilor referitoare la problemele de urbanism și amenajarea teritoriului;
- În funcție de limitele de competență, împreună cu alte organe abilitate, participă la acțiuni de control a legalității activităților desfășurate de diferiți agenți economici;
- Asigură aplicarea prevederilor planurilor urbanistice pe teritoriul comunei.
- Întocmește și eliberează avizele, certificatele și autorizațiile, în conformitate cu prevederile legale, în domeniul urbanismului și amenajării teritoriului;
- Ia măsuri alături de viceprimar, pentru respectarea de către persoanele fizice și juridice a prevederilor legale în materie de urbanism, dezvoltare durabilă;
- Întocmește și transmite rapoartele statistice prevăzute de lege în domeniul său de activitate;
- Ia măsuri de sancționare a celor ce nu respectă prevederile legale în domeniul urbanismului și amenajării teritoriului;
- Este împuternicitul primarului, ca organ de control în domeniul urbanismului și amenajării teritoriului;
- Contribuie și urmărește realizarea investițiilor realizate în comună finanțate din surse bugetare și extrabugetare,
- Răspunde de modul în care sunt aplicate taxele la toate actele și faptele din sfera atribuțiilor sale;
- Creează rapoarte, documente, situații, studii, evaluări referitoare la activitatea specifică comporamentului său;
- Depune la arhiva, pe bază de inventar și proces verbal de predare-primire documentele create în cursul unui an calendaristic, grupate în dosare, potrivit problematicii și termenelor de păstrare stabilite în nomenclatorul documentelor,
- Se ocupă în permanență de pregătirea sa profesională, întocmind o listă care să cuprindă actele normative care reglementează activitatea din sfera atribuțiilor sale, inclusiv pe cele prin care se modifică/completează/aprobă acestea;
- Răspunde de realizarea calitativă și în termen a lucrărilor,
- Răspunde de respectarea legalității,
- Răspunde de respectarea normelor legale privind secretul și confidențialitatea datelor și informațiilor,
- Răspunde de exactitatea și corectitudinea datelor furnizate;

Identificarea funcției publice corespunzătoare postului

1. Denumire: Consilier
2. Clasa: studii superioare
3. Gradatia

Sfera relațională a titularului postului

1. Sfera relațională internă:

- a) Relații ierarhice:
- subordonat față de: Primar, Viceprimar, Secretar General
- superior pentru:

b) Relații funcționale: cu toate compartimentele din aparatul de specialitate al primarului comunei
Ion Creangă

c) Relații de control: nu

d) Relații de reprezentare: da

2. Sfera relațională externă:

a) cu autorități și instituții publice: da

b) cu organizații internaționale: nu

c) cu persoane juridice private: da

3. Limite de competență: în cadrul compartimentului

4. Delegarea de atribuții și competență:

Întocmit

Numele și prenumele: Nita Mihaela

Funcția: Secretar General

Semnătură: *Nita*

Data: 09.03.2022

Luat la cunoștință de către ocupantul postului

Numele și prenumele: Arhip Sergiu-Ionut

Funcția: **Consilier, clasa I, grad profesional superior**

Semnătură: *Arhip*

Data: 09.03.2022

Contrasemnează:

Numele și prenumele: Tabacariu Dumitru-Dorin

Funcția: Primar

Semnătură: *Tabacariu*

Data: 09.03.2022

