

## DISPOZIȚIA NR. 21

privind numirea domnului MIHART MARIAN, în funcția publică de execuție de de consilier, clasa I, grad profesional superior din cadrul Compartimentului Urbanism și Amenajarea Teritoriului din aparatul de specialitate al primarului comunei Arcani, județul Gorj

**Primarul Comunei Arcani, Județul Gorj, Coiculescu Aristică Daniel,**

**Având în vedere:**

- Statul de Funcții al aparatului de specialitate al Primarului Comunei Arcani, aprobat prin Hotărârea Consiliului Local Arcani nr.5/11.02.2022;

- raportul final al concursului de recrutare pentru ocuparea funcției publice de execuție de consilier, clasa I, grad profesional superior din cadrul Compartimentului Urbanism și Amenajarea Teritoriului din aparatul de specialitate al primarului comunei Arcani, județul Gorj, organizat în data de 17.02.2022 (ora 10<sup>00</sup> proba scrisă), respectiv 17.02.2022 ( ora 13<sup>00</sup> proba interviu), înregistrat la nr.728 din 21.02.2022;

- propunerea de numire a domnului MIHART MARIAN, în funcția publică de execuție de consilier, clasa I, gradul profesional superior, din cadrul Compartimentului Urbanism și Amenajarea Teritoriului din aparatul de specialitate al primarului comunei Arcani, județul Gorj, înregistrată sub nr.731 din 21.01.2022;

- prevederile art. 392, alin.(1), art. 393, art. 464, art. 465, alin. (1), art. 466, alin. (1), alin. (2), litera a), art.468, alin. (1), litera a), art.473, art. 528 și art.529, alin. (1), alin. (2), alin. (4) și alin.(5) din Ordonanța de Urgență a Guvernului României nr.57/2019 *privind Codul administrativ*, cu modificările și completările ulterioare;

- prevederile art. 76 și art. 77 din Hotărârea Guvernului nr. 611/ 2008 *pentru aprobarea normelor privind organizarea și dezvoltarea carierei funcționarilor publici*, cu modificările și completările ulterioare;

- prevederile art.10, art.11, art.37, art.38, alin. (3), litera e) din Legea-cadru nr. 153/ 2017 *privind salarizarea personalului plătit din fonduri publice*, cu modificările și completările ulterioare și ale Anexei nr.VIII la Legea-cadru nr. 153/ 2017, Cap. I, litera B (art.1);

- prevederile art.I, alin. (1), (5) și (6) din O.U.G. nr. 130/ 2021 privind unele măsuri fiscal-bugetare, prorogarea unor termene, precum și pentru modificarea și completarea unor acte normative;

- prevederile Regulamentului privind stabilirea locurilor de muncă, a categoriilor de personal, mărimea concretă a sporului pentru condiții de muncă, precum și condițiile de acordare a acestuia pentru familia ocupațională de funcții bugetare "Administrație" din administrația publică locală, aprobat prin Hotărârea Guvernului României nr. 569/ 2017;

*În temeiul art. 155, alin. (5), litera e) și art. 196, alin. (1), litera b) din Ordonanța de Urgență a Guvernului României nr. 57 din 3 iulie 2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare,*

**DISPUNE :**

**Art. 1.** (1) Începând cu data de 22.02.2022 domnul **MIHART MARIAN**, se numește pe perioadă nedeterminată în funcția publică de execuție de consilier, clasa I, grad profesional superior din cadrul Compartimentului Urbanism și Amenajarea Teritoriului din aparatul de specialitate al primarului comunei Arcani, județul Gorj;

(2) La data de 01.03.2022, domnul **MIHART MARIAN**, se va prezenta la postul de consilier, clasa I, grad profesional superior din cadrul Compartimentului Urbanism și Amenajarea Teritoriului din aparatul de specialitate al primarului comunei Arcani, județul Gorj.

(3) Durata programului de lucru este de 8 ore/zi, respectiv 40 de ore/săptămână, raportul de serviciu fiind cu normă întreagă.

**Art. 2.** Se stabilesc atribuțiile funcției publice de execuție de consilier juridic, clasa I, gradul profesional superior, din cadrul Compartimentului Juridic din aparatul de specialitate al Primarului comunei Arcani, județul Gorj, conform anexei care face parte integrantă din prezenta dispoziție.

**Art. 3.** Începând cu data de 01.03.2022, domnul **MIHART MARIAN**, va beneficia de un salariu de bază lunar în cuantum de 4600 lei.

**Art. 4.** Compartimentele de resort din cadrul aparatului de specialitate al Primarului Comunei Arcani, vor duce la îndeplinire prevederile prezentei dispoziții.

**Art. 5.** Secretarul general al Comunei Arcani va comunica prezenta dispoziție Instituției Prefectului-Județul Gorj, în vederea exercitării controlului de legalitate, compartimentelor de resort din aparatul de specialitate, în vederea ducerii la îndeplinire, precum și doamnei Popescu Diana, în vederea luării la cunoștință.

**Art. 6.** Prezenta dispoziție este act administrativ individual și poate fi contestată în condițiile și termenele prevăzute de Legea nr. 554/2004 privind contenciosul administrativ.

**Emisă astăzi 22.02.2022**

**Primar,  
Coiculescu Aristică Daniel**



**Contrasemnează  
Secretar General  
Arsenie Irina-Elena**

A handwritten signature in blue ink, appearing to read 'Arsenie', is written below the name of the General Secretary.

**PRIMĂRIA COMUNEI ARCANI**  
**JUDEȚUL GORJ**

Aprob  
**PREMAR**  
**COICULESCU ARISTICA-DANIEL**



**FIȘA POSTULUI**  
**Nr. 1**

**Informații generale privind postul**

Denumirea postului: Consilier superior în cadrul Compartimentului Urbanism și Amenajarea Teritoriului

Nivelul postului: Funcție publică de execuție

Scopul principal al postului: urbanism și amenajarea teritoriului

**Condiții specifice pentru ocuparea postului<sup>2</sup>**

Studii de specialitate: Studii superioare

Cunoștințe de operare/programare pe calculator (necesitate și nivel): Nivel mediu

Limbi străine<sup>3</sup>) (necesitate și nivel<sup>4</sup> de cunoaștere) – Limba engleză– „scris,, „citit,, și „vorbit,, – nivel mediu; Limba franceză– „scris,, „citit,, și „vorbit,, – nivel mediu .

Abilități, calități și aptitudini necesare: loialitatea fata de institutie, legi si respectul fata de cetatean, receptivitate, corectitudine, exigenta si obiectivitate, capacitatea de a obtine cele mai bune rezultate, asumarea responsabilitatilor, capacitate de perfectionare, aptitudini de comunicare, capacitatea de a rezolva in mod eficient probleme complexe, capacitatea de a lucra in echipa, abilitati de mediere si negociere.

Cerințe specifice<sup>5</sup>: - Delegări, disponibilitate pentru lucru în program prelungit în anumite condiții, deplasari in teren in vederea solutionarii problemelor specifice domeniului agricol.

**Atribuțiile postului<sup>6</sup>:**

1. Gestionează Planul Urbanistic General (P.U.G.) al comunei Arcani, județul Gorj;
2. Raportează Consiliului Local punctul de vedere cu privire la proiecte de hotărâri la nivel de Planuri Urbanistice Zonale (P.U.Z) si Planuri Urbanistice de Detaliu (P.U.D.)
3. Elaborează și asigură prezentarea si promovarea documentatiilor urbanistice la nivel de Planurilor Urbanistice Zonale (P.U.Z) și Planuri Urbanistice de Detaliu (P.U.D) ;
4. Este împuternicitul primarului, ca organ de control în domeniul urbanismului și amenajării teritoriului;
5. Contribuie și urmărește realizarea investițiilor realizate în comună finanțate din surse bugetare și extrabugetare;
6. Participă la rezolvarea reclamațiilor si a sesizarilor persoanelor fizice sau juridice referitoare la domeniul (obiectul ) de activitate ;
7. Asigură legatura cu serviciile ce au atribuții în domeniul urbanismului;

<sup>1</sup> Se va completa cu numele și funcția conducătorului autorității sau instituției publice. Se va semna de către conducătorul autorității sau instituției publice și se va ștampila în mod obligatoriu;

<sup>2</sup> Se va completa cu informațiile corespunzătoare condițiilor prevăzute de lege și stabilite la nivelul autorității sau instituției publice pentru ocuparea funcției publice corespunzătoare;

<sup>3</sup> dacă este cazul;

<sup>4</sup> se vor stabili pentru fiecare dintre criteriile "citit", "scris" și "vorbit" după cum urmează: „cunoștințe de bază”, „nivel mediu”, „nivel avansat”;

8. Emite în baza documentațiilor de urbanism, aprobate de organele competente, certificate de urbanism și autorizații de construire/desfiinșare, conform competențelor;
9. Asigură păstrarea și conservarea în siguranță a copiilor după documentele și informațiile ce constituie sistemul de evidență a copiilor după documentele și informațiile ce constituie sistemul de evidență a datelor urbane pe teritoriul administrativ al comunei;
10. Urmărește realizarea lucrărilor de construcții autorizate, verifică în teren declarația de începere a lucrărilor, asigurând reprezentare la recepția finalizării lucrărilor respective;
11. Participă la ședințele Consiliului Local și asigură informațiile solicitate când este invitat;
12. Intocmește și prezintă materiale, rapoarte referitoare la activitatea serviciului ;
13. Colaborează cu Compartimentul Financiar Contabil, Taxe și Impozite pentru impunerea construcțiilor.
14. Executa în permanenta controale privind respectarea disciplinei în construcții pe teritoriul administrativ al comunei;
15. Răspunde de disciplina în construcții pe raza comunei Arcani, județul Gorj.
16. Controlează respectarea normelor privind autorizarea construcțiilor;
17. Rezolvă și răspunde în scris la sesizările cetățenilor referitoare la semnalarea cazurilor de abatere privind disciplina în construcții;
18. Acționează pentru prevenirea cazurilor de indisciplină în construcții prin avertizarea cetățenilor care intenționează să execute lucrări fără obținerea prealabilă a avizelor și autorizațiilor de construcții;
19. Verifică și ia măsurile care se impun privind obligațiile șantierelor de construcții în conformitate cu prevederile Legii nr. 50/1991 privind autorizarea executării lucrărilor de construcții modificată și completată prin Legea nr. 453/2001 și Legea 401/2003 ;
20. Participă împreună cu alte organe specializate la verificarea amplasării construcțiilor provizorii de pe domeniul public, luând măsurile legale ce se impun (amendă, desființare, demolare);
21. Intocmește somații și procese-verbale de contravenție persoanelor fizice sau juridice care încalcă prevederile legale privind disciplina în construcții, informând, acolo unde este cazul, Inspectoratul de Stat în Construcții;
22. În colaborare cu organele de poliție și alte servicii publice trece la executarea în baza hotărârilor judecătorești definitive și irevocabile investite cu titlu executoriu, privind cazurile de încălcare a prevederilor Legii nr.50/1991 privind autorizarea executării lucrărilor de construcții modificată și completată ulterior;
23. Urmărește respectarea îndeplinirii măsurilor dispuse de executivul Primăriei sau ale instanței de judecată cu privire la aducerea în starea inițială a terenului;
24. Intocmește referate de specialitate și colaborează cu Compartimentul Juridic în vederea elaborării proiectelor de dispoziții ale Primarului și de hotărâri ale Consiliului Local specifice activității serviciului;
25. Determinarea reglementărilor din documentațiile de urbanism, respectiv a directivelor cuprinse în planurile de amenajare a teritoriului, legal aprobate, referitoare la imobilul pentru care se solicită certificatul de urbanism;
26. 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;
27. Formularea condițiilor și restricțiilor specifice amplasamentului, obligatorii pentru proiectarea investiției;
28. Stabilirea avizelor și acordurilor legale strict necesare autorizării;
29. Verificarea existenței documentului de plată a taxei de eliberare a certificatului de urbanism;
30. Redactarea și emiterea certificatului de urbanism;
31. Verificarea conținutului documentelor (documentației) depuse, sub aspectul

- prezentarii tuturor actelor necesare autorizării.
32. Obținerea, în numele investitorului, a avizelor și acordurilor cerute prin certificatul de urbanism, necesare în vederea emiterii acordului unic;
  33. Sintetizarea condițiilor din avizele și acordurile obținute prin grija emitentului, în corelare cu proiectul de autorizare a executiei lucrărilor de construcții și cu condițiile din avizele și acordurile obținute în prealabil de solicitant;
  34. Pregătirea și prezentarea documentațiilor depuse spre analiză în Comisia de Acorduri Unice (CAU);
  35. Redactarea acordului unic, în situația în care sunt îndeplinite toate condițiile tehnice și de aviz cerute prin certificatul de urbanism;
  36. Redactarea și prezentarea spre semnare a autorizațiilor de construire/desființare, răspunzând conform legii de legalitatea acesteia, precum și de îndeplinirea tuturor cerințelor legale necesare eliberării acestora;
  37. Face demersurile necesare pentru obținerea avizelor, acordurilor în vederea emiterii autorizației de construire/desființare pentru construcțiile ce aparțin domeniului public sau privat al comunei Arcani, județul Gorj.
  38. Urmărește realizarea investițiilor publice și sesizează ordonatorul de credite asupra lucrărilor ce trebuie remediate.
  39. Gestionează domeniul public și privat prin identificarea bunurilor care îl alcătuiesc și stabilirea valorii de inventar.
  40. Colaborează cu Compartimentul Financiar Contabil, Taxe și Impozite pentru ținerea evidenței și reevaluarea domeniului public și privat în conformitate cu prevederile legale.
  41. Colaborează cu responsabilul pe achiziții publice în vederea elaborării programului anual de achiziții, recepționarea obiectivelor terminate etc.
  42. Face propuneri de trecere, intrare sau ieșire din domeniul public sau privat și le avizează.
  43. Este membru al Comisiei pentru probleme de apărare, constituită la nivelul comunei Arcani, județul Gorj. Duce la îndeplinire prevederile legislative în vigoare din acest domeniu.
  44. Arhivează și răspunde de documentele din cadrul Compartiment Urbanism și Amenajarea Teritoriului.
  45. Fișa postului se completează și cu îndatoririle prevăzute în Ordonanța nr.57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare;
  46. Pentru abateri în exercitarea atribuțiilor și sarcinilor de serviciu răspunde disciplinar, material sau penal, după caz, conform prevederilor prevăzute de Ordonanța nr.57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare;
  47. Nu părăsește locul de muncă fără o cerere scrisă care se va face cu aprobarea secretarului și care va avea viza primarului, cerere în care se va specifica exact perioada în care va lipsi din unitate (ziua și orele) în caz contrar este direct răspunzător de orice eveniment la care ar putea fi expus – situație în care primarul este exonerat de orice răspundere
  48. Va respecta programul de funcționare în conformitate cu atribuțiile din prezenta fișă a postului: 08:00 – 16:00.

### **Identificarea funcției publice corespunzătoare postului**

Denumire: Consilier

Clasa: I

Gradul profesional<sup>7</sup>: Superior

Vechimea în specialitate necesară): 7 ani

### **Sfera relațională a titularului postului**

1. Sfera relațională internă:

a) Relații ierarhice: subordonat față de: primarul comunei Arcani, județul Gorj și secretarul general.

<sup>7</sup> se stabilește potrivit prevederilor legale:

b) Relații funcționale: de colaborare cu salariații din aparatul de specialitate al primarului.

c) Relații de control: nu este cazul.

2. Sfera relațională externă:

a) cu autorități și instituții publice: Instituția Prefectului Județului Gorj, Consiliul Județean Gorj și alte instituții publice.

b) cu organizații internaționale: colaborare, cu acordul persoanei care are competența legală de numire în funcția publică.

c) cu persoane juridice private: în baza delegării date de către persoana care are competența legală de numire în funcția publică.

3. Limite de competență<sup>8</sup>: în realizarea sarcinilor și atribuțiilor ce revin postului poate solicita sprijinul sefului ierarhic superior.

Delegarea de atribuții și competență: Prin dispoziția primarului comunei Arcani, județul Gorj.

#### Întocmit de<sup>9</sup>

Numele și prenumele: ARSENIE IRINA-ELENA

Funcția publică de conducere: SECRETAR GENERAL

Semnătură

Data întocmirii: \_\_\_\_\_

#### Luat la cunoștință de către ocupantul postului

Numele și prenumele: MIHART MARIAN

Semnătura

Data: \_\_\_\_\_

#### Contrasemnează<sup>10</sup>

Numele și prenumele: COICULESCU ARISTICĂ-DANIEL

Funcția: PRIMARUL COMUNEI ARCANI

Semnătura

Data 22.02.2022

**Primar,**  
**Coiculescu Aristică-Daniel**

**Contrasemnează,**  
**Secretar general,**  
**Arsenie Irina-Elena**

<sup>8</sup> Reprezintă libertatea decizională de care beneficiază titularul pentru îndeplinirea atribuțiilor care îi revin;

<sup>9</sup> Se întocmește de conducătorul compartimentului în care își desfășoară activitatea titularul postului;

<sup>10</sup> Are calitatea de contrasemnatar persoana prevăzută la art. 118 alin. (2) din H.G. 611/2008, cu modificări și completări.