



ROMÂNIA
JUDEȚUL BIHOR
PRIMARUL COMUNEI ȘINTEU



417550, Comuna Șinteu, satul Șinteu, nr. 2 Tel. : 0259-429-750; Fax: 0259-429-750; e-mail: primaria.sinteu@cibihor.ro

DISPOZIȚIE
Nr.54 din 22.12.2023

privind delegarea temporară a unor atribuții din cadrul Compartimentului Urbanism și amenajarea teritoriului, d-șoarei Iabloncsik Roxana-Andreea, manager Affter School din cadrul aparatului de specialitate a primarului comunei Șinteu, județul Bihor;

Având în vedere prevederile :

- Referat nr.4018/22.12.2023 privind delegarea unor atribuții din cadrul Compartimentului de Urbanism și amenajarea teritoriului ;
- Art. 438, alin. (1), (3), (8), (9) și (12) din OUG nr. 57/2019 privind Codul Administrativ ;
- Art. 36 din Legea nr. 350/ 2001 privind amenajarea teritoriului și urbanism, cu modificările și completările ulterioare ;
- Art.45 din Legea nr. 50/1991 privind autorizarea executării lucrărilor de construcții, republicată, cu modificările și completările ulterioare ;
- Art. 22 din Ordin nr.839/2009 privind aprobarea Normelor metodologice de aplicare a Legii nr. 50/1991 privind autorizarea executării lucrărilor de construcții , cu modificările și completările ulterioare ;

În temeiul dispozițiilor art. 154, art. 155, alin. (1) lit. "d", alin.(5) lit. "a" și lit. "d", precum și ale art.196, alin. (1) lit."b" din OUG nr. 57/2019 privind Codul Administrativ, cu modificările și completările ulterioare,

PRIMARUL COMUNEI ȘINTEU
DISPUNE:

Art.1. (1) Se delegă atribuțiile ce revin doamnei Soica Danca-Agneta, persoană desemnată în domeniul urbanismului și amenajarea teritoriului, pe durata concediului de odihnă, concediului medical sau concediul pentru creșterea copilului al acesteia, către domnișoara Iabloncsik Roxana-Andreea, manager afterschool, conform anexei;

(2) Se delegă dreptul de semnătură domnișoarei Iabloncsik Roxana-Andreea, care va putea semna și întocmi documentele din cadrul Compartimentului Urbanism și amenajarea teritoriului.

Art.2. Cu ducerea la îndeplinire a prezentei dispoziții se încredințează domnișoara Iabloncsik Roxana-Andreea, .

Art.3. Persoana nemulțumită se poate adresa împotriva prezentului act administrativ la Tribunalul Bihor, în condițiile prevăzute de Legea nr.554/2004 privind contenciosul administrativ.



ROMÂNIA
JUDEȚUL BIHOR
PRIMARUL COMUNEI ȘINTEU



417550, Comuna Șinteu, satul Șinteu, nr. 2 Tel. : 0259-429-750; Fax: 0259-429-750; e-mail: primaria.sinteu@cibihor.ro

Art.4. Prezenta dispoziție se comunică :

- Instituției Prefectului- Județul Bihor.
- Persoanelor desemnate
- Se aduce la cunoștință publică

**PRIMAR
LAȘAK BENEDEK**



**SECRETAR GENERAL
CONEVALIC VIERCA**



ROMÂNIA
JUDEȚUL BIHOR
PRIMARUL COMUNEI ȘINTEU



417550, Comuna Șinteu, satul Șinteu, nr. 2 Tel. : 0259-429-750; Fax: 0259-429-750; e-mail: primaria.sinteu@cibihor.ro

Anexă la Dispoziția nr.54/2023

Atribuțiile care vor fi preluate de d-șoara Iabloncsik Roxana Andreea, manager After School pe perioada delegării temporare a unor atribuții ale funcției publice de execuție din cadrul Compartimentului urbanism și amenajarea teritoriului,

1. Participă la măsurători pentru rezolvarea pe cale amiabilă a litigiilor apărute între proprietarii de terenuri în ce privește hotarele proprietăților acestora;
2. Exerciță controlul privind respectarea disciplinei urbanistice de pe teritoriul administrativ al comunei Șinteu, județul Bihor ;
3. Constată și întocmește procesele - verbale pentru contravențiile constatate în baza Legii nr. 50/1991, și propune primarului comunei sancțiuni și termene de intrare în legalitate a contravenienților;
4. Obține avizele și acordurile solicitate prin certificate de urbanism pentru toate obiectivele realizate de Consiliul Local Șinteu;
5. Participă la elaborarea și întocmirea documentațiilor tehnico-economice pentru obiectivele de investiții propuse la nivel local din fonduri proprii sau în vederea accesării fondurilor structurale;
6. Verifică proiectele tehnice ,studiile de fezabilitate, documentațiile tehnice etc, necesare realizării investițiilor din cadrul proiectelor;
7. Verifica devizele de lucrări și situațiile din teren pentru investițiile realizate în cadrul proiectelor;
8. Întocmește rapoartele de specialitate pentru proiectele de hotărâri care vizează activitățile înscrise în fisa postului, în vederea promovării lor în Consiliul Local.

PRIMAR
LAȘAK BENEDEK

