



JUDEȚUL ILFOV
PRIMĂRIA COMUNEI GLINA

Str. Libertatii nr. 292, tel 021.467.12.14, fax 021.467.11.98, email: contact@primaria-glina.ro

DISPOZIȚIA

Nr. 217 / 27.07.2026

privind delegarea de atribuții specifice în cadrul Compartimentului Administrare Domeniu Public și Privat doamnei STATE DANA-CLAUDIA – Inspector Asistent în cadrul Compartimentului Registru Agricol

PRIMARUL COMUNEI GLINA, JUDEȚUL ILFOV:

Având în vedere:

- Referatul de oportunitate întocmit de domnul Tudor Ionut-Razvan – Primar al UAT Glina privind nominalizarea unui funcționar public din cadrul aparatului de specialitate să îndeplinească anumite atribuții în cadrul Compartimentului Administrare Domeniu Public și Privat;
- Acordul doamnei State Dana-Claudia privind îndeplinirea atribuțiilor specifice în cadrul Compartimentului Administrare Domeniu Public și Privat;
- Referatul de specialitate nr. 15906/27.07.2026 întocmit de Secretarul General al UAT Glina

În conformitate cu prevederile:

- art. 157 coroborat cu art. 438 din OUG nr. 57/2019 privind Codul Administrativ, cu modificările și completările ulterioare;

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

DISPUNE:

Art. 1. Începând cu data de 27.07.2026, doamna **State Dana-Claudia**, Inspector Asistent în cadrul Compartimentului Registru Agricol din cadrul aparatului de specialitate al primarului comunei Glina, **va îndeplini atribuții specifice în cadrul Compartimentului Administrare Domeniu Public și Privat**, pe o perioadă de maximum 6 luni într-un an calendaristic.

Art. 2 Atribuțiile de îndeplinit se regăsesc în Anexa la prezenta și completează atribuțiile funcției publice ocupate.

Art. 3 Prezenta dispoziție poate fi contestată în termenul legal la Tribunalul Ilfov, Secția Contencios Administrativ și Fiscal, în condițiile Legii 544/2004 a Contenciosului administrativ, cu modificările și completările ulterioare.

Art. 4 Prezenta dispoziție se va comunica Instituției Prefectului – Județul Ilfov, compartimentelor de specialitate vizate, persoanei desemnate la art. 1 în vederea ducerii la îndeplinire și se va afișa pe site-ul și la sediul primăriei.

PRIMAR
TUDOR IONUT

SECRETAR GE
DUMITRU

Anexa 1 la Dispoziția Primarului nr. 27 / 27.07.2026,

- Asigura realizarea tuturor masurilor stabilite prin hotărâri ale Consiliului Local sau ale Primarului, pentru tinerea evidentei, valorificarea si buna administrare a domeniului public si privat al comunei Glina, conform legii dupa inscrierea in evidentele contabile;
- Participa la toate actiunile care vizeaza actualizarea evidentei, administrarea, exploatarea, conservarea si intretinerea domeniului public si privat al comunei Glina;
- Asigura evidenta miscarilor patrimoniului aparținând primariei comunei Glina;
- Conduce evidenta terenurilor fara constructii intravilan si extravilan;
- Rezolva in termenul legal sesizarile primite de la cetatenii comunei referitoare la respectarea legalitatii in administrarea si exploatarea patrimoniului consiliului local;
- Constituie si exploateaza baza de date referitoare la situatia juridica a imobilelor;
- Propune legalizarea situatiilor juridice ale imobilelor (terenuri si cladiri) aparținând domeniului public si privat al comunei Glina;
- Conduce evidenta tuturor terenurilor, aparținând domeniului public, ocupate cu constructii;
- Redacteaza adrese, avize, etc;
- Constata ca agent constator si aplica sanctiuni contraventionale in domeniul gospodarii comunale la nivelul comunei;
- Seizeaza compartimentele de specialitate in cazul existentei unor constructii neautorizate pe domeniul public sau privat, in vederea luarii masurilor in conformitate cu prevederile legale in vigoare;
- Asigura elaborarea in termen a documentatiilor pentru sedintele consiliului local, ce privesc activitatile de care raspunde;
- Raspunde de solutionarea in termenul prevazut de lege a corespondentei;
- Monitorizeaza (citire contor, trimitere index, urmărire facturi – emitere și plăți, reclamații și sesizări) consumul utilităților pentru toate imobilele aflate în proprietatea unității sau în administrarea acesteia;
- Tine evidenta cadastelor tuturor bunurilor aparținand domeniului public si privat;
- Monitorizează, supraveghează, păstrează evidența bunurilor aflate pe domeniul public sau privat al comunei Glina;
- Monitorizează, supraveghează, păstrează evidența aparatelor consumatoare de combustibil si componentele acestora din toate imobilele aflate în proprietatea unității sau în administrarea acesteia;
- Urmărește și realizeaza în termen toate reviziile ISCIR, PRAM, pentru toate bunurile aflate în imobilele ce se află în proprietatea unității sau în administrarea acesteia;
- Îndeplinește alte sarcini specifice de gospodărie comunală, pe perioade determinate, în situația în care primește atribuții specifice din partea șefilor ierarhici;
- Îndeplinește orice alte atribuții stabilite prin Dispozitii ale Primarului.