



ROMÂNIA
JUDEȚUL TIMIȘ
COMUNA SATCHINEZ
PRIMAR

COD 307.365, COMUNA SATCHINEZ, STR.DALIEI, Nr. 82

Telefon: 0256/379.500, Fax: 0256/379.502

e-mail: office@satchinez.ro

DISPOZIȚIA NR 150

Din data de 03.09.2025

**privind desemnarea persoanelor responsabile cu gestionarea administrativă a
documentațiilor de lucrări de investiții și reparații**

Cheaua Florin Olimpiu , Primarul comunei SATCHINEZ, județul TIMIȘ

Având în vedere următoarele :

- necesitatea asigurării unui circuit corect și complet al documentelor aferente lucrărilor de investiții și reparații din cadrul UAT Satchinez;
- faptul că Primăria Satchinez nu dispune de compartiment tehnic propriu, fiind necesară desemnarea unor persoane responsabile cu gestionarea administrativă a documentelor de investiții;
- Informarea prealabilă a dnei Dan Anca Claudia și Rabonțu maria Georgeta cu privire la delegarea unor atribuții

În temeiul dispozițiilor art.155 alin. (1) lit.”e“, art.196 alin. (1) lit. “b“, din O.U.G. nr.57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare; **Primarul comunei Satchinez , județul Timiș emite prezenta :**

DISPOZIȚIE :

Art. 1. – Se desemnează doamna Dan Anca Claudia, inspector asistent – promotor local , în cadrul Compartimentului Financiar contabil , resurse umane , achiziții publice din cadrul Primăriei comunei Satchinez ca responsabil pentru gestionarea administrativă a documentațiilor aferente lucrărilor de investiții și reparații din cadrul UAT Satchinez.

Art. 2. – Persoana desemnată la art. 1 are următoarele atribuții principale:

a) primește și verifică, sub aspect administrativ, documentațiile transmise de executanți (situații de lucrări, referate, note justificative etc.);

b) întocmește referatul de prezentare conform modelului prevăzut în Anexa nr. 1 la prezenta dispoziție;

c) se asigură că documentația conține semnătura dirigintelui de șantier pentru verificarea tehnică a lucrărilor;

d) transmite documentația completă către compartimentul financiar-contabil pentru aplicarea vizei CFP, respectiv către secretarul general pentru avizul de legalitate;

e) înaintează documentația ordonatorului principal de credite (primar) pentru ordonanțarea plății.

Art.3 - În perioada în care persoana desemnată nu se află la serviciu, doamna Răbonțu Maria Georgeta, Consilier Achizitii Publice grad profesional principal cl I , în cadrul Compartimentului Financiar contabil , resurse umane , achizitii publice din cadrul Primăriei comunei Satchinez , îi va ține locul și va îndeplini atribuțiile acesteia.

Art. 4. – Prezenta atribuție se inseră în fișa postului persoanelor desemnate la art. 1,și la art.3, ca obligație de serviciu.

Art. 5.– Persoanele desemnate au obligația de a- și actualiza procedurile interne de lucru corespunzător prezentei dispoziții și de a le respecta în activitatea curentă.

Art.6.- Se aprobă modelul de referat conform Anexei la prezenta dispoziție.

Art.7- Prezenta dispoziție se comunică:

- Instituției Prefectului Județului Timiș – Direcția de Contencios Administrativ și Legalitatea Actelor;

- D-lui primar CHEAUA FLORIN OLIMPIU ;
- Secretarului General al comunei Satchinez
- Persoanei responsabile Resurse umane din cadrul primăriei comunei Satchinez
- Dnei Dan Anca Claudia
- Dnei Răbonțu Maria Georgeta
- Se va afișa și se publică online pe www.satchinez.ro.

PRIMAR
CHEAUA FLORIN OLIMPIU

CONTRASEMNEAZĂ
SECRETAR GENERAL
ROBANESCU ANDREI



ROMÂNIA
JUDEȚUL TIMIȘ
COMUNA SATCHINEZ
PRIMAR

COD 307.365, COMUNA SATCHINEZ, STR.DALIEI, Nr. 82

Telefon: 0256/379.500, Fax: 0256/379.502

e-mail: office@satchinez.ro

Anexa la Dispoziția Primarului comunei Satchinez nr. 50/03.09.2025

Referat pentru situație de lucrări/investiții

Model

Obiect: Înaintare spre ordonanțare a situației de lucrări nr. aferentă contractului nr. ____

Subsemnatul(a) (numele persoanei) desemnat prin Dispoziția Primarului nr. , prezintă spre analiză și aprobare *Situația de lucrări nr. * depusă de executantul [numele firmei], aferentă contractului nr., având ca obiect [denumirea lucrării/investiției].

Verificări efectuate:

* Situația de lucrări a fost întocmită de executant și confirmată de dirigintele de șantier autorizat [nume].

* Lucrările se încadrează în prevederile contractului și caietului de sarcini.

* Valoarea totală a situației de lucrări este de [suma] lei, TVA inclus.

* Documentele au fost transmise compartimentului financiar-contabil pentru aplicarea vizei CFP.

Propunere: Se înaintează prezenta situație de lucrări, împreună cu documentele justificative, spre ordonanțare și plată.

Întocmit,

[Nume și funcție – persoană responsabilă]

[Semnătură]

Avizat,

Diriginte de șantier

[Semnătură și ștampilă]

PRIMAR

CHEAUA FLORIN OLIMPIU

CONTRASEMNEAZĂ

SECRETAR GENERAL

ROBANESCU ANDREI