



Denumirea autoritatii sau institutiei publice
COMUNA ZAU DE CIMPIE

Compartimentul
URBANISM

APROBAT PRIMAR
IURIAN ALEXANDRU



FIȘA POSTULUI

Informatii generale privind postul

1. **Denumirea postului** CONSILIER I ASISTENT

2. **Nivelul postului** STUDII SUPERIOARE

3. **Scopul principal al postului** responsabil urbanism si amenajarea teritoriului,

Conditii specifice pentru ocuparea postului²

- **Studii de specialitate** studii universitare licență absolvite cu diplomă sau echivalenta in arhitectura, urbanism , construcții
- Vechimea în specialitatea studiilor , potrivit art.468 alin.1 lit a) din O.U.G nr.57/2019 -1 an în specialitatea studiilor necesare exercitării funcției publice , pentru ocuparea funcției de execuție , consilier asistent , clasa I

2. **Perfectionari (specializari) -**

3. **Cunostinte de operare/programare pe calculator** (necesitate si nivel) .

4. **Limbi straine** (necesitate si nivel⁴ de cunoastere)

-

5. **Abilitati, calitati si aptitudini necesare**

Abilități, calități și aptitudini necesare: capacitatea de implementare, capacitatea de a rezolva eficient problemele, capacitate de asumare a responsabilităților, capacitate de autoperfecționare și de valorificare a experienței dobândite, capacitate de analiză și sinteză, capacitate și spirit de inițiativă, capacitate de planificare și de acțiune strategică, comunicativitate, confidențialitate, capacitatea de a lua decizii corecte în exercitarea funcției,

păstrarea secretului de serviciu, lucru în echipă, disponibilitate pentru lucru în program prelungit în anumite condiții

6. Cerinte specifice

-

7. **Competenta manageriala (cunostinte de management, calitati si aptitudini manageriale)** nu e cazul

Atributiile postului :

1. Gestioneaza Planul Urbanistic General (P.U.G.)
2. Initiaza si propune spre aprobarea Consiliului Local proiecte de hotarari la nivel de Planuri Urbanistice Zonale (P.U.Z) si Planuri Urbanistice de Detaliu (P.U.D.) ;
3. Elaboreaza si asigura prezentarea si promovarea documentatiilor urbanistice la nivel de Ianurilor Urbanistice Zonale (P.U.Z) si Planuri Urbanistice de Detaliu (P.U.D)
4. Participa la rezolvarea reclamatiiilor si a sesizarilor persoanelor fizice sau juridice referitoare la domeniul (obiectul) de activitate ;
5. Asigura legatura cu serviciile ce au atributii in domeniul urbanismului ;
6. Emite in baza documentatiilor de urbanism, aprobate de organele competente, certificate de urbanism si autorizatii de construire, conform competentelor ;
7. Asigura pastrarea si conservarea in siguranta a copiilor dupa documentele si informatiile ce constituie sistemul de evidenta a copiilor dupa documentele si informatiile ce constituie sistemul de evidenta a datelor urbaistice pe teritoriul administrativ al comunei
8. Urmareste realizarea lucrarilor de constructii autorizate, verifica in teren declaratia de incepere a lucrarilor, asigurand reprezentare la receptia finalizarii lucrarilor respective ;
9. Executa in permanenta controale privind respectarea disciplinei in constructii ;
10. Controleaza respectarea normelor privind autorizarea constructiilor;
11. Rezolva si raspunde in scris la sesizarile si audientele cetatenilor referitoare la semnalarea cazurilor de abatere privind disciplina in constructii;
12. Actioneaza pentru prevenirea cazurilor de indisciplina in constructii prin Avertizarea cetatenilor care intentioneaza sa execute lucrari fara obtinerea prealabila a avizelor si autorizatiilor de constructii;
- 13 Verifica si ia masurile care se impun privind obligatiile santierelor de constructii in conformitate cu prevederile Legii nr. 50/1991 privind autorizarea executarii lucrarilor de constructii
- 14 Participa impreuna cu alte organe specializate la verificarea amplasarii constructiilor provizorii de pe domeniul public, luand masurile legale ce se impun(amenda, desfiintare,

- demolare);
- 15 Intocmeste somatii si procese-verbale de contraventie persoanelor fizice sau juridice care incalca prevederile legale privind disciplina in constructii, informand, acolo unde este cazul,Inspectia de Stat in Constructii;
- 16 In colaborare cu organele de politie si alte servicii publice trece la executarea in baza hotararilor judecatoresti definitive si irevocabile investite cu titlu executoriu, privind cazurile de ncalcare a prevederilor Legii nr. 50/1991 privind autorizarea executarii lucrarilor de constructii
- 17.Verificarea continutului documentelor (documentatiei) depuse, sub aspectul prezentarii tuturor actelor necesare autorizarii
- 18.determinarea reglementările 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;
19. analizează compatibilitatea copului 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;
- 20.formulează condițiilor și restricțiilor specifice amplasamentului, obligatorii pentru proiectarea investiției;
21. stabilește, în conformitate cu prevederile legale avizele , acordurile , precum și a unor eventuale studii și a studiilor de specialitate necesare autorizării;
22. verifică existența documentului de plată a taxei de eliberare a certificatului de urbanism;
- 23.redactarea și emiterea proiectului de certificatului de urbanism, a certificatului de urbanism;
24. asigurarea transmiterii către consiliul județean a proiectului de certificat de urbansim și proiectului de autorizație de construire în vederea obținerii avizului
25. verifică conținutul documentelor (documentației) depuse, sub aspectul prezentării tuturor actelor necesare autorizării, conform prevederilor
26. verifică modul în care au fost preluate în cadrul documentației tehnice - D.T. condițiile din avizele și acordurile obținute în prealabil de solicitant, inclusiv cele cuprinse în punctul de vedere/actul administrativ emis de autoritatea competentă pentru protecția mediului;
- 27.verifică conținutul documentelor (documentației) depuse, sub aspectul încadrării soluțiilor propuse în prevederile documentațiilor de urbanism aprobate și ale certificatului de urbanism;
- 28.redactează și prezentarea spre semnare a autorizațiilor de construire/desființare;
29. participă la recepția construcțiilor

30. responsabilă cu controlul vizând disciplina în construcție, aplicarea sancțiunilor contravenționale în acest sens

31. păstrarea secretului profesional

32. alte atribuții date de conducătorul instituției

. Identificarea funcției publice corespunzătoare postului:

1. Denumire: *CONSILIER*

2. Clasa: *I*

3. Gradul profesional: *ASISTENT*

Sfera relațională a titularului postului:

1. Relații ierarhice: *subordonare față de primar și secretar general*

2. Relații funcționale: *colaborează cu toate structurile instituției în limita atribuțiilor*

3. Relații de control: *nu este cazul*

4. Relații de reprezentare: *reprezintă instituția potrivit atribuțiilor date de către primarul comunei*

Data întocmirii: *24.06.2022*

Întocmit de

Numele și Prenumele *IURIAN ALEXANDRU*

Functia *primar*

Luată la cunoștință de către ocupantul postului:

Numele și prenumele:

Semnatura: *Data:*

Contasemnează

Numele și prenumele: *SIMIONCA OANA ANCUTA*

Functia: *Secretar general*

Semnatura:

Data: *24.06.2022*