

Atribuțiile postului (Arhitect Sef):

1. Face propuneri în vederea organizării de concursuri pentru proiecte de urbanism de importanță deosebită.
2. Prezintă primarului rapoarte și informări privind activitatea urbanistică și de amenajarea teritoriului, în vederea informării Consiliului Local, la solicitarea acestuia.
3. Informează Consiliul local la solicitarea primarului despre măsurile ce trebuie luate pentru materializarea proiectelor de urbanism.
4. Participă ca parte componentă în Comisia de concesionări prin licitație.
5. Face propuneri pentru emiterea dispozițiilor primarului în probleme specifice activității.
6. Semnează Certificate de urbanism, Autorizații de construire și Autorizații de demolare.
7. Aprobă planurile semestriale de control și disciplină în construcții.
8. Urmărește respectarea disciplinei în construcții conform planurilor semestriale aprobate.
9. Aduce la cunoștința subordonaților legislația specifică activității pe care o desfășoară.
10. Aprobă propunerile pentru participarea la cursurile de perfecționare a subordonaților.
11. Susține proiectele de Hotărâri în fața comisiilor de specialitate și răspunde la interpelări.
12. Participă la ședințele Consiliului local la solicitarea Primarului, unde prezintă materialele legate de domeniul de activitate.
13. Primește și repartizează corespondența și urmărește soluționarea acesteia în termenul legal.
14. Exerciță și alte atribuții stabilite prin lege sau alte acte normative, prin hotărâri ale Consiliului local și dispoziții ale Primarului.
15. Răspunde de păstrarea secretului de serviciu, precum și de păstrarea secretului datelor și informațiilor cu caracter confidențial deținute sau la care are acces ca urmare a executării atribuțiilor de serviciu;
16. Răspunde de realizarea la timp a atribuțiilor ce-i revin, conform prevederilor legale, programelor aprobate sau dispuse de conducerea instituției;
17. Propune norme și metode de îmbunătățire a derulării activității serviciului;
18. Semnalează conducerii instituției orice probleme deosebite legate de activitatea acesteia, despre care ia cunoștința în timpul îndeplinirii sarcinilor;
19. Respectă și aplică legislația în vigoare.
20. Întocmește evaluarea anuală a subordonaților;
21. Întocmește fișa postului salariaților din subordine.

În domeniul urbanismului și amenajării teritoriului:

1. Supraveghează aplicarea prevederilor Planului de Urbanism General și ale Regulamentului local de urbanism precum și Planurile de Urbanism Zonale aprobate.
2. Coordonează recepția construcțiilor autorizate conform legii în vederea stabilirii valorii impozabile și regularizării taxelor de autorizare.
3. Analizează sesizările cetățenilor, agenților economici și instituțiilor privind problemele legate de dezvoltarea urbanistică a localității.
4. Analizează și repartizează spre executare autorizații de racorduri de orice fel.
5. Propune nominal proiectele de urbanism necesare teritoriului administrativ al orașului
6. Urmărește starea construcțiilor, monumentelor de arhitectură și a zonelor de rezervații și protecție de arhitectură.
7. Face propuneri pentru conservarea, repararea, restaurarea și punerea în valoare a monumentelor de arhitectură.
8. Organizează banca de date de urbanism și amenajarea teritoriului în vederea trecerii lor pe calculator.
9. Întocmește propuneri pentru atribuirea sau schimbarea denumirilor de străzi, pietre, stații de autobuz,

denumirii ale institutiilor de invatamant.

10. Asigură formarea bazei de date scrise și desenate prin crearea unor evidențe privind: date referitoare la intravilanul localității, borne, denumiri de străzi, numere poștale pe străzi; zone protejate, monumente istorice de arhitectură, artă, cultură, ansambluri arhitecturale; zone de interdicție temporare sau definitive de construire; rețele utilitare de apă, canalizare, energie electrică și termică, gaz, telefon documentațiile de urbanism aprobate.

11. Semneaza certificate de urbanism pentru: evidențieri, dezmembrări, certificare intravilan, nomenclatură stradală, adresă, pentru întocmirea de documentații de urbanism.

12. Propune modalități de rezolvare la sesizările cetățenilor referitoare la problemele de urbanism și amenajarea teritoriului.

13. Întocmește referate și face propuneri pentru emiterea dispozițiilor primarului în domeniul urbanismului și amenajării teritoriului.

14. Asigură arhivarea actelor care le instrumentează.

15. Asigură informarea cetățenilor și dă relații acestora cu privire la problemele de urbanism și amenajarea teritoriului.

16. Exerciță și alte atribuții stabilite prin legi sau prin alte acte normative, hotărâri ale Consiliului local, dispoziții ale primarului.

17. Eliberează Autorizații de construire pentru:

- lucrări de construire, reconstruire, modificare, extindere sau reparare a clădirilor de orice fel;

- lucrări de construire, reparare, protejare, restaurare, conservare, precum și orice alte lucrări, indiferent de valoarea lor, ce urmează a fi efectuate la construcții reprezentând monumente și ansambluri istorice, arheologice, de arhitectură, artă sau cultură, inclusiv cele din zonele lor de protecție;

- lucrări de construire, reconstruire, modificare, extindere sau reparare privind căi de comunicație, dotări tehnico-edilitare subterane și aeriene, împrejurimi și mobilier urban, amenajări de spații verzi, parcuri, piețe și celelalte lucrări de amenajare a spațiilor publice;

- foraje și excavări necesare studiilor geotehnice și ridicărilor topografice, exploatări de cariere, balastiere, sonde de gaze și petrol, precum și alte exploatări;

- construcții provizorii de șantier necesare execuției lucrărilor de bază, dacă nu au fost autorizate odată cu acestea;

- organizarea de tabere de corturi, căsuțe sau de rulote;

- lucrări cu caracter provizoriu: tonete, cabine, spații de expunere situate pe căile și în spațiile publice, corpuri și panouri de afișaj, firme și reclame.

18. Eliberează autorizații de desființare și certificate de urbanism pentru lucrările menționate mai sus.

19. Eliberează avize către Consiliul Județean privind lucrările care se realizează pe terenuri care depășesc limita unei unitati administrativ-teritoriale, sau investiții care se aprobă de către Guvern cu excepția lucrărilor de foraje și excavări necesare studiilor geotehnice și ridicărilor topografice, exploatări de cariere, balastiere, sonde de gaze și petrol precum și alte exploatări.

20. Eliberează avize de oportunitate în vederea elaborării planurilor urbanistic zonale;

21. Aduce la cunoștința persoanelor interesate autorizațiile eliberate.

22. Propune studii de amenajarea teritoriului, urmand aplicarea acestora dupa aprobarea autoritatilor locale.

23. Eliberează adrese de nomenclator stradal.

24. Duce la indeplinire Hotararile Consiliului Local si Dispozitiile Primarului

In domeniul disciplinei in constructii:

1. Verifica prin personalul specializat lucrarile de construire, reconstruire, modificare, extindere si

reparare a cladirilor de orice fel , inclusiv a imprejmuirilor.

2. Verifica prin personalul specializat lucrarile executate fara autorizatie de construire sau realizate cu incalcarea prevederilor acesteia.
3. Verifica prin personalul specializat lucrarile cu caracter provizoriu: chioscuri, tonete, cabine, spatii de afisaj, firme si reclame.
4. Verifica prin personalul specializat constructiile si amenajarile provizorii de santier necesare lucrarilor de baza , daca nu au fost autorizate odata cu acestea.
5. Rezolvă sesizările cetățenilor referitoare la probleme de autorizări și disciplină în construcții.
6. Asigură respectarea disciplinei în construcții.
7. Semneaza, când este cazul, procesele verbale de contravenție conform legii.
8. Întocmește semestrial un raport privind respectarea programului de control, cu semnalarea abaterilor constatate și modul de soluționare.
9. Ține evidența actelor ce le instrumentează: certificate de urbanism, autorizații de construire desființare, procese verbale la terminarea lucrărilor și proceselor verbale de constatare a contravențiilor.
10. Asigură arhivarea actelor pe care le instrumentează.
11. Transmite Direcției economice, Serviciului impozite și taxe locale, listele cu autorizațiile de construire emise,(pentru construcții noi, extinderi, schimbări de destinație, firme, reclame, chioșcuri, tonete) în vederea luării în evidență pentru impunere și reglementarea taxelor la autorizațiile de construire, a căror titulari nu s-au prezentat în termenul legal în vederea depunerii declarației privind valoarea finală a lucrărilor autorizate .
12. Exerciță și alte atribuții stabilite prin lege sau alte acte normative prin Hotărâri ale Consiliului Local, dispoziții ale primarului