

Atribuțiile postului

Consilier, clasa I, grad profesional superior la Compartimentul Acord Unic

1. Exercițarea prerogativelor de putere publică conferite de art.370 alin.(2) din Ordonanța de urgență nr.57/2019 privind Codul Administrativ, în contextul aplicării art.45 din Legea nr.50/1991 privind autorizarea executării lucrărilor de construcții, modificată și completată;
2. Preia documentațiile și verifică respectarea condițiilor din certificatul de urbanism depus de solicitant și decide continuarea procedurii de avizare/autorizare sau returnarea documentațiilor neconforme;
3. Asigură secretariatul Comisiei pentru Acord Unic (CAU), în vederea obținerii, contra cost, în condițiile legii, la cererea solicitantului, a avizelor și acordurilor necesare autorizării executării lucrărilor de construcții prin emiterea acordului unic, pe baza documentației pentru autorizarea executării lucrărilor de construire/desființare, însoțită de documentațiile tehnice de avizare specifice, depuse în format electronic și asigură virarea taxelor pentru emiterea avizelor/acordurilor colectate de la solicitantul avizului/acordului.
4. Întocmește autorizațiile de construire pentru lucrări de construire, reconstruire, modificare, extindere, reparare modernizare și reabilitare construcții, rețele și dotări tehnico-edilitare, lucrări de îmbunătățiri funciare, împrejurări și mobilier urban, amenajări de spații verzi, parcuri, piețe și alte lucrări de amenajare a spațiilor publice; lucrări de foraje și excavări necesare în vederea efectuării studiilor geotehnice, prospecțiunilor geologice; lucrări cu caracter provizoriu, în conformitate cu prevederile: Legii nr.50/1991 privind autorizarea executării lucrărilor de construire, modificată și completată și în conformitate cu Ordinul 839/2009 Normele Metodologice de aplicare ale legii nr. 50, Legea nr.10/1995, privind calitatea în construcții, republicată, modificată și completată, H.G.R. nr. 273/14.06.1994 pentru aprobarea Regulamentului de recepție a lucrărilor de construcții și instalațiilor, Codul civil, Legea nr. 114/1996- legea locuinței, cu modificările și completările ulterioare, Legea nr.7/1996 a cadastrului și a publicității imobiliare, republicată, cu modificările și completările ulterioare, Legii nr.185/2013 privind amplasarea și autorizarea mijloacelor de publicitate, Legii nr.153/2011 privind măsuri de creștere a calității arhitectural-ambientale a clădirilor, HGR 525/1996 și cu celelalte dispoziții legale aplicabile în domeniu, cu respectarea procedurilor legale, regulamentului intern și ROF;
5. Promovează spre verificare și semnare autorizațiile de construire/desființare/organizarea execuției (împreună cu documentele aferente), certificate de atestare a construcțiilor, pentru care își asumă responsabilitatea întocmirii autorizației conform legii;
6. Participă la efectuarea recepțiilor la terminarea lucrărilor; verificarea respectării proiectului ce a stat la baza emiterii autorizațiilor de construire/desființare; stabilirea măsurilor ce se impun în cazul constatării unor abateri de la documentația tehnică anexată autorizației;
7. Rezolvă în termen corespondența repartizată;
8. Furnizează la timp toate documentele și informațiile necesare în vederea desfășurării în condiții optime ale auditurilor interne/externe și a instituțiilor cu atribuții de control;
9. Îndeplinește toate sarcinile de serviciu și rezolvă toate lucrările repartizate de șefii ierarhici superiori, în conformitate cu prevederile Statutului funcționarilor publici, modificată și completată.