

ATRIBUTIILE POSTULUI

Consilier superior la Serviciului Urbanism si Autorizari in Constructii – Compartiment Urbanism

1. Studierea documentațiilor, verificarea documentelor și a amplasamentului, întocmirea certificatelor de urbanism în conformitate cu prevederile documentatiilor de urbanism aprobate, ale Legii nr.50/1991 privind autorizarea executării lucrărilor de construire, modificată și completată, Normele Metodologice de aplicare ale legii, HGR 525/1996 și cu celelalte dispoziții legale aplicabile în domeniu.
2. Completează baza de date a certificatelor de urbanism emise, tine evidenta electronica a lucrarilor repartizate
3. Rezolvă în termen corespondența repartizată;
4. Gestionare harti electronice, lucru cu programe CAD
5. Furnizează la timp toate documentele și informațiile necesare necesare în vederea desfășurării în condiții optime ale auditurilor interne/externe si a institutiilor cu atributiuni de control;;
6. Îndeplinește toate sarcinile de serviciu și rezolvă toate lucrările repartizate de șefii ierarhici superiori în conformitate cu prevederile Legii privind Statutul funcționarilor publici, modificată și completată.