

Consilier, clasa I, grad profesional principal la Compartimentul Urbanism

A) Atributiile postului:

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. Studiarea documentațiilor, verificarea documentelor și a amplasamentului, întocmirea certificatelor de urbanism în conformitate cu prevederile documentațiilor de urbanism aprobate, ale Legii nr.350/2001 privind amenajarea teritoriului și urbanismului, republicată, cu modificările și completările ulterioare, Legii nr.422/2001 privind protejarea monumentelor istorice, Legii nr.153/2011 privind măsuri de creștere a calității arhitectural-ambientale a clădirilor, Legii nr.50/1991 privind autorizarea executării lucrărilor de construire, modificată și completată, Ordinul 839/2009 privind Normele Metodologice de aplicare ale legii nr. 50, Legii nr.10/1995 privind calitatea în construcții, republicată, modificată și completată, 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;
3. Intocmește rapoarte, avize și furnizează la timp toate documentele și informațiile necesare în vederea promovării documentațiilor de urbanism spre aprobarea Consiliului Local;
4. Responsabil cu protejarea monumentelor istorice, asigură aplicarea disciplinei în construcții și urbanism conform competențelor stabilite prin Legea nr 422/2001 privind protejarea monumentelor istorice, asigură în colaborare cu Direcția pentru Cultură, aplicarea însemnelor distinctive și a siglelor de monumente istorice conform ordinului nr.2237/2004 și are atribuții în domeniul patrimoniului arheologic conform Ordonanței nr.43/2000;
5. Colaborează cu Direcția pentru Cultură și Patrimoniu Național a județului Neamț în vederea inventarierii și întocmirii listei monumentelor istorice și a lucrărilor de artă plastică monumentală de for public;
6. Analizează, rezolvă și răspunde sesizărilor primite de la cetățeni. Rezolvă în termen corespondența repartizată;
7. 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;
8. Colaborează cu Poliția locală în acțiuni privind disciplina în construcții prin furnizarea de informații legate de certificatele de urbanism, participarea la activități de verificare în teren în scopul prevenirii înregistrării de construcții neautorizate;
9. Promovează spre verificare și semnare certificatele de urbanism, avizele tehnice ale Comisiei de Urbanism și Amenajarea Teritoriului și proiectele de hotărâri pentru Consiliul Local privind planurile urbanistice de detaliu și zonale, pentru care își asumă responsabilitatea întocmirii conform legii;
10. Întreține și actualizează baza de date scrisă și electronică a documentațiilor de urbanism aprobate;
11. 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.