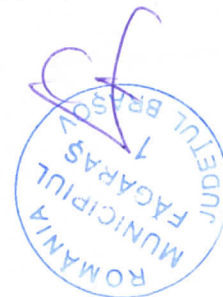


Instituția publică: **MUNICIPIUL FĂGĂRAȘ**
Compartiment **URBANISM, AMENAJAREA TERITORIULUI, ENERGETIC**

FIȘA POSTULUI



Informații generale privind postul

1. Denumirea postului *consilier*
2. Nivelul postului: *executie*
3. Scopul principal al postului*) *va asigura întocmirea actelor privind amenajarea teritoriului și urbanism , autorizarea executării lucrărilor de construcții*

Condiții specifice pentru ocuparea postului*2)

1. Studii de specialitate: arhitectura, urbanism, inginerie civilă
2. Perfecționări (specializări): *cursuri in domeniul urbanismului și amenajării teritoriului.*
3. Cunoștințe de operare și programare pe calculator (necesitate și nivel): *nivel mediu*
4. Limbi străine*3) (necesitate și cunoaștere*4): *mediu*
5. Abilități, calități și aptitudini necesare: *asumarea responsabilitatii, capacitate de a rezolva problemele, spirit de initiativa, capacitate de comunicare, capacitate de a lucra in echipa, capacitate de indrumare, consiliere, etc.*
6. Cerințe specifice*5):
7. Competența managerială (cunoștințe de management, calități și aptitudini manageriale): *nu este cazul*

Atribuțiile postului*6)

1. Răspunde de informarea și consultarea publicului privind documentațiile de urbanism și amenajare a teritoriului în colaborare cu Compartimentul informatizare și relații cu publicul
2. Participă la recepția lucrărilor autorizate și întocmește procesul verbal de recepție la terminarea lucrărilor acolo unde e cazul
3. La finalizarea lucrărilor, dar nu mai tarziu de 15 zile de la data expirării termenului de execuție stabilit prin autorizație, va soma în scris proprietarul construcției pentru regularizarea taxei de autorizație, va urmări încasarea eventualelor diferențe și va ține evidența acestora;
4. Răspunde de regularizarea tuturor taxelor legale privind autorizarea lucrărilor de construcții
5. Centralizează date și studii statistice necesare unor rapoarte solicitate de instituțiile județene abilitate sau de instituții administrative naționale, întocmește și transmite lunar situațiile statistice la Direcția Județeană de Statistică și Inspectoratul de Stat în Construcții
6. Urmărește existența proiectului tehnic pe șantier, executarea lucrărilor de construire conform autorizației emise și proiectului tehnic la termenele prevăzute de aceasta; în cazul existenței neconformităților cu prevederile legale, propune măsuri urgente de remediere și de sancționare prevăzute în lege;
7. Asigură informarea cetățenilor și da relații acestora cu privire la problemele de recepție lucrărilor și regularizarea taxelor legale
8. Verifică documentațiile depuse pentru eliberarea certificatelor de urbanism, autorizații de construire și desființare
9. Întocmește și eliberează certificate de urbanism, autorizații de construire și desființare
10. Răspunde de exactitatea datelor înscrise în documentele pe care le elaborează.
11. Respectă regulamentul de ordine interioară ROI, manualul calității MC, procedurile de sistem PS,