

ROMÂNIA
JUDEȚUL ARAD
COMUNA LIVADA
PRIMĂRIA
COMPARTIMENTUL URBANISM SI AMENAJAREA TERITORIULUI

APROB.
PRIMAR

FIȘA POSTULUI
Din 13 IULIE 2018

Informații generale privind postul

- 1.Denumirea postului :** **CONSILIER CLASA I, GRAD PROFESIONAL SUPERIOR**
2.Nivelul postului: **DE EXECUȚIE**
3.Scopul principal al postului: **DISCIPLINA ÎN CONSTRUCȚII ȘI URBANISM**

Condiții specifice privind ocuparea postului

- 4.Studii de specialitate :** **STUDII SUPERIOARE DE LUNGĂ DURATĂ**
5.Perfecționări : **CURSURI DE PERFECTIONARE PROFESIONALĂ ÎN DOMENIUL URBANISMULUI**
6.Cunoștințe operare pe calculator :
7.Limbi străine (necesitate și nivel de cunoaștere) : -
1. Abilități, calități și aptitudini necesare:
2. Cerințe specifice
3. Competență managerială (cunoștințe de management, calități și aptitudini manageriale): -

Atribuțiile postului:

- 1.Urmărește, controlează și răspunde de respectarea disciplinei în construcții, atât la gospodăriile cetățenilor cât și la agenții economici
- 2.Analizează și răspunde de proiectele pentru autorizarea lucrărilor de construire, pentru constatarea îndeplinirii tuturor condițiilor cuprinse în avizele obținute de solicitant
- 3.Primește, verifică și răspunde de documentațiile depuse de solicitanți, face propuneri pentru eliberarea certificatelor de urbanism și răspunde de corecta întocmire a acestora
- 4.Urmărește și răspunde de modul de executare a construcțiilor, de încadrarea în prevederile autorizațiilor de construire emise
- 5.Realizarea controlului privind respectarea disciplinei în construcții luând măsuri operative de sancționare și de demolare în condițiile încălcării flagrante a prevederilor legale
- 6.Propune acționarea în justiție în vederea desființării lucrărilor sau aducerea la starea inițială a terenurilor și a construcțiilor pentru care nu s-au emis autorizații de construire sau nu au fost respectate prevederile legale.

- 7.Urmărește și răspunde de ducerea la îndeplinire a hotărârilor judecătorești și a dispozițiilor primarului, privind desființarea construcțiilor neautorizate
- 8.Constată contravenții la normele privind amplasarea și autorizarea construcțiilor și a altor lucrări potrivit prevederilor legale
- 9.Asigură în relațiile cu cetățenii, instituțiile publice și societățile comerciale informarea corectă privind problemele de specialitate conform programului de lucru cu publicul.
- 10.Participă la recepționarea lucrărilor de construire de interes public sau privat, asigurând calculul regularizării taxei de autorizare, conform prevederilor legale
- 11.Prezintă spre aprobare planurile urbanistice ale localităților, planurile urbanistice de detaliu, urmând ca după aprobarea acestora să fie respectate
- 12.Întocmește documentațiile și răspunde de respectare prevederilor legale pt. eliberarea autorizațiilor de construire
- 13.Întocmește certificatele de urbanism și le înmânează solicitanților
- 14.Asigură întocmirea documentațiilor în limita competenței, ptr. lucrările care se execută de către Primăria Livada, la investiții și reparații
- 15.Alte atribuții prevăzute de lege sau încredințate de primarul comunei Livada.

Identificarea funcției publice corespunzătoare postului:

1. Denumire - **CONSILIER**
2. Clasa - **I**
3. Gradul profesional: **SUPERIOR**
4. Vechime în specialitate necesară : **7 ani**

Sfera relațională a titularului postului

1. Sfera relațională internă:
 - a) Relații ierarhice:
 - Subordonat față de PRIMAR
 - Superior pentru -
 - b)relații funcționale: compartiment contabilitate, juridic
 - c) relații control: -
 - d)relații de reprezentare: -
2. Sfera relațională externă:
 - a)cu autorități și instituții publice: CONSILIUL JUDEȚEAN ARAD
 - b)cu organizații internaționale: -
 - c)cu persoane juridice private: -
3. Limite de competență : -
4. Delegare de atribuții și competență: -

Întocmit,

1. Numele și prenumele **Bimbo Iosif**
2. Funcția publică de conducere – **primar**
3. Semnătura-----
4. Data întocmirii: **13.11.2018**