

## Pricipalele atribuții Urbanism și Amenajarea Teritoriului

- Asigură temeiul tehnic necesar emiterii autorizațiilor de construire/desființare, respectiv avizarea documentațiilor de amenajare a teritoriului și de urbanism, precum și emiterea certificatelor de urbanism;
- Organizează activități de autorizare în vederea satisfacerii cerinței de simplificare a accesului cetățeanului la actul de autoritate și autorității administrației publice prin organizarea procedurii de emitere a autorizațiilor de construire/desființare;
- Organizează și exercită controlul propriu privind disciplina în construcții;
- Verifică conținutul documentelor depuse, respectiv a proiectului de certificat de urbanism, înaintat spre avizare;
- Determinarea reglementărilor din documentațiile de urbanism, respectiv a directivelor cuprinse în planurile de amenajare a teritoriului, legal aprobate, referitoare la imobilul pentru care se solicită certificatul de urbanism;
- Analizarea compatibilității scopului declarat pentru care se solicită emiterea certificatului de urbanism cu reglementările din documentațiile urbanistice, respective ale directivelor cuprinse în planurile de amenajare a teritoriului, legal aprobate;
- Formularea condițiilor și restricțiilor specifice amplasamentului, obligatorii pentru proiectarea investiției;
- Stabilirea, în conformitate cu prevederile legale, a avizelor, a acordurilor, precum și a unor eventuale studii de socialitate necesare autorizării;
- Verificarea existenței documentului de plată a taxei de eliberare a certificatului de urbanism;
- Redactarea și emiterea certificatului de urbanism;
- Pentru emiterea autorizațiilor de construire/desființare verifică conținutul documentelor(documentației) depuse, sub aspectul prezentării tuturor actelor necesare autorizării;
- Verifică modul în care au fost preluate în cadrul documentației tehnice D.T. condițiile din avizele și acordurile obținute în prealabil de solicitant, inclusiv cele cuprinse în punctul de vedere/actul administrativ emis de autoritatea competent pentru protecția mediului;
- Verificarea conținutului documentelor(documentației) depuse, sub aspectul încadrării soluțiilor propuse în prevederile documentațiilor de urbanism aprobate și ale certificatului de urbanism;
- Redactarea și prezentarea spre semnare a autorizațiilor de construire/desființare;
- Are obligația de a semna superiorului ierarhic orice neregularitate ce apare în legătură cu procedurile de lucru stabilite la nivelul unității precum și orice riscuri neprevăzute ce ar putea afecta rezultatele activității sale de zi cu zi;
- Răspunde de respectarea prevederilor Regulamentului de ordine interioară precum și a codului de conduită;
- Ține evidența și urmărește stadiul de elaborare și avizare a documentațiilor de urbanism și amenajarea teritoriului;

- Asigură respectarea prevederilor legale privind monumentele istorice, culturale, de arhitectură și a zonelor protejate și inițiază studii privind conservarea și protejarea acestora
- Verifică cererile prin care se solicită certificatul de urbanism, asigură elaborarea și întocmirea acestuia;
- Verifică solicitările de autorizație de construire, desființare (certificatul de urbanism, documentațiile tehnice, avizele legale necesare), asigură elaborarea, întocmirea și eliberarea actului administrativ ;
- Asigură elaborarea avizului Primăriei pentru Consiliul Județean, în vederea elaborării certificatelor de urbanism;
- Răspunde de rezolvarea în termen a cererilor, reclamațiilor, sesizărilor și propunerilor cetățenilor;
- Consemnează periodic controalele efectuate pe raza comunei Poienile de sub Munte, din oficiu sau la cerere, privind disciplina în construcții, consemnând în registrul de control deficiențele constatate, măsurile ce se impun și modul de finalizare a cazurilor;
- Duce la îndeplinire hotărârile consiliului local și dispozițiile primarului referitoare la urbanism și ține cont de recomandările organelor superioare de îndrumare și control;
- Elaborează rapoarte de specialitate pentru proiectele de hotărâri din domeniul urbanismului, amenajării teritoriului, autorizarea construcțiilor, etc.
- Colaborează cu Oficiul Județean de Cadastru în vederea asigurării planurilor cadastrale, imobiliare și edilitare pentru comună;
- Monitorizează realizarea măsurilor luate pentru buna gospodărire a localității, stabilite prin hotărâri ale Consiliului local;
- Exerciță și alte atribuții stabilite de primar, viceprimar și secretarul general al unității administrativ-teritoriale;

Secretar comisie, Sauca-Boldizsar Mariana \_\_\_\_\_