

ROMÂNIA  
JUDEȚUL CLUJ  
COMUNA GÎRBĂU

APROB  
PRIMAR,  
Prof. Broaina Gheorghe- Lucian

**FIȘA POSTULUI**  
**URBANISM**

- 1. Denumirea postului:** Consilier Debutant (urbanism)
- 2. Nivelul postului:** Funcție publică de execuție
- 3. Scopul principal al postului:** implementarea Planului anual de achiziții publice

**Denumire:** Consilier

**Gradul profesional:** DEBUTANT

**Vechime în specialitate necesară:** -

**Condiții specifice privind ocuparea postului:**

- 1. Studii superioare:** studii universitare de licență absolvite cu diplomă, respectiv studii superioare de lungă durată, absolvite cu diplomă de licență sau echivalentă în Arhitectură și Urbanism
- 2. Perfecționări (specializări)** – în domeniul de activitate
- 3. Cunoștințe de operare/programare pe calculator (necesitate și nivel):**

Word – nivel avansat; EXCEL – nivel mediu; Power Point- nivel mediu, Windows Explorer – nivel avansat.

**4. Limbi străine: limba engleză** - nivel mediu;

**5. Abilități, calități și aptitudini necesare:**

- ✓ Abilitate de analiză și sinteză, responsabilitate, aptitudini de comunicare, abilitate de a pune în aplicare soluții, integritate, onestitate, respectarea legilor.

**6. Cerințe specifice:** în măsura în care sunt necesare desfășurării în bune condiții a activității

**7. Competența managerială (cunoștințe de management, calități și aptitudini manageriale):**

- ✓ Capacitatea de a stabili și menține anumite standarde;
- ✓ Capacitatea de a respecta termenele limită;
- ✓ Eficiență în motivare.

**Atribuțiile postului și responsabilitati:**

**Atribuțiile principale ale structurii de specialitate:**

Asigurarea temeiului tehnic necesar emiterii autorizațiilor de construire/ desființare, respectiv avizarea documentațiilor de amenajare a teritoriului și de urbanism, precum și emiterea certificatelor de urbanism;

a. Organizarea activității de autorizare în vederea satisfacerii cerinței de simplificare a accesului cetățeanului la actul de autoritate al autorității administrației publice prin organizarea procedurii de emiterie a autorizațiilor de construire/ desființare;

b. Organizarea și exercitarea controlului propriu privind disciplina în construcții.

#### **Atribuțiile specifice ale structurii de specialitate:**

##### 1. Pentru emiterea certificatelor de urbanism:

a. Verificarea conținutului documentelor depuse, respectiv a proiectului de certificat de urbanism, înaintat spre avizare;

b. 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;

c. 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;

d. Formularea condițiilor și restricțiilor specifice amplasamentului, obligatorii pentru proiectarea investiției;

e. Stabilirea, în conformitate cu prevederile legale, a avizelor, a acordurilor, precum și a unor eventuale studii și a studiilor de specialitate necesare autorizării;

f. Verificarea existenței documentului de plată a taxei de eliberare a certificatului de urbanism;

g. Redactarea și emiterea certificatului de urbanism.

##### 2. Pentru emiterea autorizațiilor de construire/ desființare:

a. Verificarea conținutului documentelor( documentației) depuse, sub aspectul prezentării tuturor actelor necesare autorizării;

b. Verificarea modului în care au fost preluate în cadrul documentației tehnice D.T. condițiile din avizele și acordurile obținute în prealabil de solicitant, inclusive cele cuprinse în punctul de vedere/ actul administrativ emis de autoritatea competent pentru protecția mediului;

c. Verificarea conținutului documentelor( documentației) depuse, sub aspectul încadrării soluțiilor propuse în prevederile documentațiilor de urbanism aprobate și ale certificatului de urbanism;

d. Redactarea și prezentarea spre semnare a autorizațiilor de construire/ desființare.

- **Are obligatia de a semnala superiorului ierarhic orice neregularitate ce apare in legatura cu procedurile de lucru stabilite la nivelul unitatii precum si orice riscuri neprevazute ce ar putea afecta rezultatele activitatii sale de zi cu zi.**
- **Raspunde de respectare prevederilor Regulamentului de ordine interioara precum si a Codului de conduita ;**

**Identificarea funcției publice corespunzătoare postului**

**1. Denumire:** CONSILIER DEBUTANT urbanism

**Sfera relațională a titularului postului**

**1. Sfera relațională internă:**

**a) Relații ierarhice:**

- *subordonat față de:* Primar
- *superior pentru:* - nu este cazul

**c) Relații de colaborare și funcționale :** cu celelalte compartimente ale Primăriei Comunei Gîrbău;

**d) Relații de reprezentare:** prin dispoziție a superiorului ierarhic

**2. Sfera relațională externă:**

- cu autorități și instituții publice: Prefectura Județului Cluj, Consiliul Județean Cluj, organe guvernamentale în teritoriu și alte instituții publice.
- cu organizații internaționale: în măsura în care activitatea sa o cere.
- cu persoane juridice private: în măsura în care activitatea sa o cere.

**3. Limite de competență:**

- Rezolvă sarcinile conform atribuțiilor stabilite și a reglementărilor legale;

**4. Delegarea de atribuții:** în situația în care lipsește din unitate (în cazul concediilor de odihnă, concediilor fără plată, concediilor medicale sau în cazul absenței din unitate) atribuțiile de serviciu vor fi îndeplinite de către o persoană desemnată.

Întocmit de:

Numele și prenumele: ABRUDAN ANDREEA- IOANA

Funcția de conducere: ADMINISTRATOR PUBLIC

Semnătura \_\_\_\_\_

Data întocmirii: 24. 11. 2017

Contrasemnează

Numele și prenumele: KERÉKES EMŐKE- IBOLYA

Funcția de conducere: VICEPRIMAR

Semnătura \_\_\_\_\_

Data : 04. 12. 2017

Luat la cunoștință de către ocupantul postului.

Numele și prenumele:

Semnătura \_\_\_\_\_

Data: