



C) ATRIBUȚIILE PREVĂZUTE ÎN FIȘA POSTULUI SI BIBLIOGRAFIA
Pentru funcția de Inspector, clasa I, grad profesional debutant în cadrul Compartimentului
Urbanism, din aparatul de specialitate al primarului comunei Viziru, județul Braila, ID post:
70596

Atribuțiile postului:

- verifică documentațiile depuse în vederea obținerii AC/AD și întocmește și semnează AD/AC în conformitate cu prevederile legii 50/1991 republicată , cu completările și modificările ulterioare, normele metodologice de aplicare a acesteia și a documentațiilor de urbanism și amenajarea teritoriului, avizate și aprobate potrivit legii;
- întocmește și semnează certificatele de urbanism conform legii 50/1991 privind autorizarea executării lucrărilor de construcții, cu modificările și completările ulterioare;
- asigură asistența de specialitate în domeniu și în relația cu publicul, faza premergătoare autorizării;
- colaborează la întocmirea bugetului de venituri și cheltuieli privind sumele necesare pentru anumite lucrări de investiții și reparații
- verifică SF sau PT și ia măsuri pentru corectarea lor conform normelor în vigoare în colaborarea cu proiectantul
- rezolvă problema avizelor prevăzute în Certificatul de Urbanism
- urmărește realizarea lucrărilor de reparații și investiții, realizate de UAT Viziru, indiferent de sursele de finanțare și ia legătura cu dirigințele de șantier, proiectantul sau executantul, ia măsuri pentru remedierea celor constatate;
- verifică situațiile de lucrări pentru reparațiile și investițiile derulate de Comuna Viziru
- informează șeful ierarhic privind modul de rezolvare a acestora
- colaborează cu compartimentul achiziții publice pe tema investițiilor și reparațiilor
- calculează taxa de autorizare pentru cererile ce urmează a fi depuse;
- întocmește și ține evidența AC/AD emise;
- întocmește și ține evidența controalelor efectuate în teren , conform programului de control stabilit;
- urmărește în teritoriu respectarea AC/AD emise și sesizează conducerea primăriei asupra cazurilor de încălcare a acestora , în vederea stabilirii amenzilor;
- verifică în teritoriu apariția unor construcții neautorizate și sesizează conducerea primăriei;
- întocmește note de constatare cu privire la încălcarea regulamentului de urbanism și le înaintează conducerii primăriei în vederea stabilirii măsurilor legale;
- urmărește ducerea la îndeplinire a măsurilor impuse prin procesul verbal de constatare a contravenției, în urma controlului efectuat de organele din domeniu;
- urmărește comunicările de începere a lucrărilor pentru AC/AD emise ;
- participă la recepția lucrărilor executate , în baza solicitărilor;
- aduce la cunoștința beneficiarului lucrării autorizate taxa de regularizare a autorizației; - duce la îndeplinire toate dispozițiile scrise sau verbale ale primarului;
- informează permanent asupra măsurilor luate în domeniul său de activitate;
- eliberează adeverințe privind existența unor construcții, la cerere;
- eliberează certificatul de atestare a edificării pentru construcții;
- întocmește caiete de sarcini pentru lucrările de reparații ale Comunei Viziru
- urmărește comportarea în timp a investițiilor Comunei Viziru și întocmește jurnalul evenimentelor
- emite și ține evidența autorizațiilor privind lucrările de racorduri și bransamente la rețelele publice de apă, canalizare, gaze, energie electrică, telefonie , televiziune prin cablu
- emite certificatele de urbanism și avizele conform Legii nr 50/1991 republicată , cu completările și modificările ulterioare, normele metodologice de aplicare a acesteia
- păstrează PUG, PUZ și PAT al comunei Viziru și vine cu propuneri pentru reactualizarea lor
- întocmește rapoartele de specialitate și le înaintează secretarului comunei Viziru, atunci când în ședința consiliului local este vizat sectorul său de activitate.



Bibliografie/Tematică :

- Constituția României, republicată;
- Titlul I și II — statutul Funcționarilor publici - ale părții a VI-a din OUG nr. 57/2019 privind Codul Administrativ, cu modificările și completările ulterioare
- Ordonanța Guvernului nr. 137/2000 privind prevenirea și sancționarea tuturor formelor de discriminare, republicată, cu modificările și completările ulterioare
- Legea nr. 202/2002 privind egalitatea de șanse și de tratament între femei și bărbați, republicată, cu modificările și completările ulterioare
- Legea nr. 50/1991 privind autorizarea executării lucrărilor de construcții, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- Ordinul 839/2009 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a Legii nr. 50/1991 privind autorizarea executării lucrărilor de construcții, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea nr. 350/2001 privind amenajarea teritoriului și urbanismul, cu modificările și completările ulterioare;
- Ordinul nr. 233/2016 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a Legii nr. 350/2001 privind amenajarea teritoriului și urbanismul și de elaborare și actualizare a documentațiilor de urbanism.
- HG 907/2016 privind etapele de elaborare și conținutul-cadru al documentațiilor tehnico -economice aferente obiectivelor/proiectelor de investiții finanțate din fonduri publice
- HG 525/1996 privind Regulamentul general de urbanism.

Nota: La studierea actelor normative din bibliografie, candidații vor avea în vedere toate republicările, modificările și completările intervenite până la data depunerii dosarelor de concurs.

PRIMAR,
MĂCRINEANU ANA-CORNELIA

