

Denumirea autoritatii sau institutiei publice PRIMARIA ORASULUI SINAIA	APROBAT VLAD OPREA PRIMAR
SERVICIUL URBANISM SI CADASTRU	

FISA POSTULUI

NR. _____

Informatii generale privind postul :

1. Denumirea postului : INSPECTOR

2. Nivelul postului : - EXECUTIE

3. Scopul principal al postului - Asigura aplicarea prevederilor planurilor urbanistice pe teritoriul orasului Sinaia, emiterea certificatelor de urbanism , a autorizatiilor de construire si desfiintare pe teritoriului orasului Sinaia in conformitate cu competentele stabilite de legile : 50/1991 cu modificarile si completarile ulterioare si 350/2001 cu modificarile si completarile ulterioare si asigura rezolvarea corespondentei repartizate in termenul legal si in conformitate cu dispozitiile legilor in vigoare .

Conditii specifice pentru ocuparea postului :

1. Studii de specialitate : studii universitare de licenta absolvite cu diploma, respectiv studii superioare de lunga durata, absolvite cu diploma de licenta sau echivalenta, in domeniul ingineriei civile – specializare inginerie civila ori in domeniul arhitectura si urbanism – specializare arhitectura, urbanism si administrarea teritoriului sau in domeniul stiintei mediului – specializare ecologie si protectia mediului.

2. Perfectionari (specializari)-

3. Cunostinte de operare /programare pe calculator (nivel) - MEDIU

4. Limbi straine (necesitate si nivel de cunoastere :

5. Abilitati, calitati si aptitudini necesare : asumarea responsabilitatii , adaptabilitate la nou, la lucrul in echipa, capacitate de autoperfectionare si de a rezolva problemele, abilitati de comunicare si consiliere, loialitate, confidentialitate, promptitudine, respectarea principiilor de etica si conduita in relatiile cu publicul, spirit de initiativa.

6. Cerinte specifice : -

7. Competenta manageriala (cunostinte de management, calitati si aptitudini manageria) : -

Atributiile postului :

- Asigura aplicarea prevederilor planurilor urbanistice pe teritoriul orasului Sinaia
- Asigura respectarea prevederilor legale privind protectia si conservarea monumentelor istorice si de arhitectura, a parcurilor si rezervatiilor naturale si a tuturor zonelor protejate , indiferent de natura acestora .
- Verificarea documentatiilor tehnice depuse in vederea eliberarii autorizatiei de construire
- Asigura si raspunde de emiterea certificatelor de urbanism si a autorizatiilor de construire si desfiintare pe teritoriului orasului Sinaia in conformitate cu competentele stabilite de legea 50/1991 modificate cu legea 453/2001.
- Corelarea prevederilor PUG cu fiecare caz in parte unde se solicita certificat de urbanism si mentionarea tuturor conditiilor ce se impun;
- Analizarea avizelor ce sunt necesare pentru fiecare caz si inscrierea acestora in certificatul de urbanism cu persoanele din serviciu cu atributii in domeniu ;
- Stabilirea si calcularea taxelor aferente certificatului de urbanism si a autorizatiei de construire ;
- Elibereaza certificate de urbanism, autorizatii de construire , reconstruire, modificare, extindere, reparare, protejare, restaurare, conservare , alte lucrari prevazute de lege .
- Elibereaza autorizatii de desfiintare pentru toate lucrarile mentionate anterior.
- Vizeaza documentatiile tehnice la eliberarea autorizatiilor de construire /desfiintare .
- Intocmeste si raspunde de registrele de evidenta ale certificatelor de urbanism si autorizatiilor de construire /desfiintare eliberate;
- Intocmeste si raspunde de registrele de evidenta a proceselor verbale de receptie , note de constatare
- Intocmeste procese verbale la terminarea lucrarilor
- Raspunde de evidenta lucrarilor de construire terminate, cu finalizarea acestora prin procesul verbal de receptie , completare in registru de autorizatii , registru procese verbale

- Raspunde de rezolvarea în termenul legal a corespondentei primite
- Intocmeste situatiile statistice lunare, trimestriale si anuale si le transmite la solicitarea Directiei de Statistica, Consiliul Judetean Prahova, Inspectoratul de stat in C-tii Prahova
- Tine evidenta taxelor incasate, face punctajul cu serviciul venituri si prezinta trimestrial situatia sefului serviciului
- Intocmeste proceduri operationale conform listei de activitati a serviciului;
- Raspunde de arhivarea actelor ce le instrumenteaza și ținerea evidenței dosarelor lucrate
- Respecta principiile de etica si conduita in relatiile cu publicul.
- Insoteste expertii tehnici in teren la expertizele care le intocmesc (pentru dosarele in care este parte Primaria orasului Sinaia)
- Raspunde de pastrarea secretului de serviciu, precum si secretul datelor si al informatiilor cu caracter confidential detinute sau la care are acces ca urmare a exercitarii atributiilor de serviciu
- Raspunde si semneaza pentru lucrarile efectuate
- Indeplineste si alte atributii dispuse de superiorii ierarhici

Identificarea functiei publice corespunzatoare postului:

1. Denumire – INSPECTOR

2. Clasa – I

3. Gradul profesional – SUPERIOR,

4. Vechimea in specialitate necesara – minim 7 ani

Sfera relationala a titularului postului :

1. Sfera relationala interna :

a) relatii ierarhice :

- subordonat fata de – SEFUL SERVICIULUI URBANISM SI CADASTRU

- superior pentru : nu este cazul

b) relatii functionale : cu toate compartimentele, serviciile si birourile Primariei

c) relatii de control : –

d) relatii de reprezentare : -

2. Sfera relationala externa :

a) cu autoritati si institutii publice - Institutia Prefectului judetului Prahova, Consiliul judetean Prahova, Inspectoria de Stat in Constructii Prahova, Oficiul de Cadastru si Publicitate Imobiliara Prahova; Agentia pentru Protectia Mediului Prahova; Directia de Sanatate Publica Prahova; Directia de Cultura, Culte si Patrimoniu Cultural Prahova; Grupul judetean de pompieri Prahova; Institutii de proiectare cercetare in domeniu, organe de Politie, emitentii de avize, etc.;

b) cu organizatii internationale

c) cu persoane juridice private

3. Limite de competenta : -

4. Delegarea de atributii si competenta : -

Intocmit de :

Numele si prenumele GHERASIM MIHAIELA

Functia publica de conducere SEF SERVICIU URBANISM SI CADASTRU

Semnatura

Data intocmirii

Luat la cunostinta de catre ocupantul postului

Numele si prenumele

Semnatura

Data

Contrasemneaza :

Numele si prenumele : GHEORGHE BADARAN

Functia publica de conducere : VICEPRIMAR

Semnatura

Data :