

SERVICIUL URBANISM ȘI AMENAJARE TERITORIU, STUDII URBANISTICE

1. Coordonează întreaga activitate a serviciului;
2. Elaborează propuneri, analize, sinteze, rapoarte în domeniul activității desfășurate;
3. Monitorizează și evaluează activitățile personalului din subordine, inclusiv prin elaborarea pentru fiecare subordonat în parte a fișelor posturilor și a rapoartelor de evaluare;
4. Participă la audiențe cu petenții;
5. Repartizează lucrările pe executanți;
6. Verifică și analizează documentațiile în vederea elaborării certificatelor de urbanism, avizelor de amplasare și avizelor primarului;
7. Semnează corespondența în cazul documentațiilor incomplete
8. Verifică și analizează documentațiile de urbanism;
9. Se deplasează pe teren pentru verificarea situației reale;
10. Verifică și semnează planificarea și raportul de informare și consultarea publicului pentru documentațiile de urbanism
11. Verifică încadrarea în documentațiile de urbanism a terenurilor pentru care se solicită certificate de urbanism
12. Întocmește situații statistice specifice domeniului de activitate
13. Asigurarea secretariatului în Comisia tehnică de urbanism și amenajare teritoriu
14. Verifică și prezintă spre semnare certificate de urbanism, avizele de amplasare, avizele primarului
15. Întocmește proiectele de hotărâri ale Consiliului Local Sector 6 și le înaintează către secretariatul tehnic al Consiliului Local
16. Participă la ședințele Consiliului Local al Sectorului 6 sau delegă un reprezentant
17. Coordonează, supraveghează, elaborează și actualizează procedurile pentru activitățile proprii biroului/serviciului conform cadrului procedural;
18. Respectă cerințele legale și reglementările în vigoare aplicabile în cadrul Sistemului de control intern managerial;
19. Îndeplinește atribuții privind managementul riscurilor la nivelul serviciului, după caz;
20. Elaborează și actualizează procedurile operaționale/de sistem aferente activităților (proceselor) pe care le desfășoară, după caz;
21. Respectă cerințele legale și reglementările în vigoare aplicabile în domeniul securității și sănătății în muncă, prevenirii și stingerii incendiilor și protecției mediului;
22. Respectă cerințele în domeniul protecției datelor cu caracter personal, în conformitate cu prevederile Regulamentului UE nr. 679/2016 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulație a acestor date și de abrogare a Directivei 95/46/CE, a altor dispoziții de drept al Uniunii sau de drept intern referitoare la protecția datelor, precum și a celor prevăzute în actele administrative interne și procedurile proprii elaborate la nivelul instituției;
23. Îndeplinește orice alte atribuții date de către șefii ierarhici superiori, care prin natura lor, sunt de competența sa sau se încadrează în obiectul și atribuțiile serviciului.