

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.