

Denumirea autorității sau instituției publice PRIMARIA ORAȘULUI TISMANA	Aprob ¹⁾
Serviciul Urbanism și amenajarea teritoriului Compartimentul Urbanism	

FIȘA POSTULUI

<p>Informații generale privind postul</p> <p>1. Denumirea postului INSPECTOR</p> <p>2. Nivelul postului. SUPERIOR</p> <p>3. Scopul principal al postului: îndeplinirea atribuțiilor legale privind urbanismul și amenajarea teritoriului</p> <p>Condiții pentru ocuparea postului²⁾</p> <p>1. Studii de specialitate³⁾: Studii universitare de licență absolvite cu diplomă de licență sau echivalentă într-unul din domeniile: Urbanism, Inginerie civilă sau Arhitectura</p> <p>2. Perfecționări (specializări⁴⁾): în domeniul urbanismului și amenajării teritoriului</p> <p>3. Cunoștințe teoretice în domeniul tehnologiei informației (necesitate și nivel de cunoaștere⁵⁾): Funcționarul public trebuie să utilizeze eficient, cu ușurință și în mod corect programele informatice și echipamente tehnice de lucru specifice postului, să gândească evolutiv și constructiv în promovarea și dezvoltarea activității desfășurate, să asigure maximizarea și optimizarea rezultatelor obținute cu ajutorul tehnicii și tehnologiilor moderne de calcul; să asigure evidența, prelucrarea și centralizarea informațiilor din sfera sa de competență și responsabilitate.</p> <p>4. Limbi străine⁶⁾ (necesitate și nivel de cunoaștere⁷⁾ NU</p> <p>5. Abilități, calități și aptitudini necesare: capacitate de analiza și sinteza, capacitate de înțelegere și comunicare, competența, corectitudine, inițiativa, flexibilitate în gândire și acțiune, păstrarea confidențialității</p> <p>6. Cerințe specifice⁸⁾: cunoașterea legislației în domeniu</p> <p>7. Competența managerială (cunoștințe de management, calități și aptitudini manageriale) NU</p> <p>8. <u>Atribuțiile postului</u>⁹⁾:</p> <p>1. Asigura fundamentarea, elaborarea, aprobarea și realizarea programelor de organizare și de dezvoltare urbanistică a localității (plan urbanistic zonal, plan urbanistic de detaliu, studii de specialitate);</p> <p>2. Intocmește documentația tehnică pentru amenajarea zonelor verzi, drumurilor, pietelor, targurilor;</p> <p>3. Gestionează procesul emiterii certificatelor de urbanism și a autorizațiilor de construire/desființare;</p> <p>4. Se preocupă de obținerea acordurilor și avizelor, conform legislației în vigoare;</p> <p>5. Intocmește și supune spre aprobare studiile și detaliile de urbanism;</p> <p>6. Se ocupă de conservarea arhitecturii tradiționale locale și promovarea principiilor de arhitectură modernă;</p> <p>7. Elaborează programe și acțiuni pentru îmbunătățirea continuă a aspectului arhitectural-urbanistic al localității, păstrarea specificului local și realizarea construcțiilor cu arhitectură specifică locală;</p> <p>8. Asigura întocmirea documentațiilor necesare atribuirii și schimbării de denumiri de străzi;</p> <p>9. Elaborează proiectele de îmbunătățire a aspectului exterior al clădirilor de importanță deosebită care intră în competența de aprobare și avizare a Consiliului Local;</p> <p>10. Avizează documentațiile de urbanism și de amenajare a teritoriului și eliberează certificatele de urbanism;</p>

11. Face analiza operativa privind respectarea structurii si continutului documentelor depuse si restituirea dupa caz, a documentatiilor necorespunzatoare (in termen de maximum 5 zile de la inregistrarea cererii);
12. Analizeaza proiectul depus pentru autorizarea executarii lucrarilor, pentru constatarea indeplinirii tuturor cerintelor si conditiilor cuprinse in avizele obtinute de solicitant;
13. Se preocupa de obtinerea, in numele investitorului, a avizelor si acordurilor cerute prin certificatul de urbanism, in vederea obtinerii acordului unic;
14. Pregatirea si prezentarea documentatiilor depuse spre analiza in Comisia de Acorduri unice;
15. Obtinerea avizelor solicitate prin certificatul de urbanism, necesare in vederea emiterii acordului unic;
16. Intocmirea si emiterea acordului unic;
17. Redactarea si prezentarea spre semnare a certificatelor de urbanism si autorizatiilor de construire/desfiintare;
18. Asigura evidenta si protectia monumentelor, ansamblurilor si siturilor istorice recunoscute ca valoare de patrimoniu local;
19. Cerceteaza si inventariaza constructiile vechi care au o valoare deosebita (care nu sunt monumente istorice) si face propuneri pentru conservarea acestora;
20. Verifica in teren documentatiile depuse si face propuneri pentru eliberarea certificatelor de urbanism;
21. Asigura si ia masuri pentru amplasarea corespunzatoare a constructiilor;
22. Urmareste modul de executare al constructiilor, incadrarea in prevederile autorizatiilor de construire emise;
23. Urmareste respectarea calitatii in constructii si face propuneri, in conditiile legii, pentru desfiintarea constructiilor nelegale;
24. Propune actionarea in justitie in vederea desfiintarii lucrarilor sau de aducere la starea initiala a terenurilor si constructiilor pentru care nu s-au emis autorizatii de construire sau nu au fost respectate prevederile legale;
25. Urmareste ducerea la indeplinire a hotararilor judecatoresti si a dispozitiilor primarului, precum si a hotararilor de consiliu privind desfiintarea constructiilor neautorizate;
26. Constata contraventii la normele privind amplasarea si autorizarea constructiilor si a altor lucrari potrivit dispozitiilor in vigoare;
27. Face propuneri pentru amplasarea provizorie a unor constructii usoare;
28. Controleaza respectarea prevederilor autorizatiilor de construire/desfiintare, eliberate si sanctioneaza contraventional abaterile de la prevederile legislatiei in vigoare, privind disciplina in constructii, tine evidenta amenziilor aplicate;
29. Realizeaza controlul constructiilor privind respectarea disciplinei in constructii a autorizatiilor, luand masuri operative de sanctionare a contraventiilor si de demolare a constructiilor care se executa fara respectarea prevederilor legale;
30. Asigura urmarirea realizarii programelor pentru punerea in siguranta a cladirilor afectate de seisme;
31. Asigura urmarirea realizarii programelor pentru siguranta cladirilor cu risc mare de functionare;
32. Asigura verificarea scrisorilor si reclamatiiilor cu privire la respectarea disciplinei in activitatea de urbanism, calitatea lucrarilor de constructii, protectia teritoriului si propune masuri de solutionare a problemelor verificate;
33. Raspunde de urmarirea in timp a comportarii in exploatare a constructiilor aflate in proprietate publica de pe raza localitatii;
34. Centralizeaza si inregistreaza documentatiile pentru obtinerea avizelor;
35. Verifica existenta tuturor elementelor necesare la documentatie in vederea obtinerii acordului unic;

36. Tine legatura cu emitentii de avize in vederea aigurarii emiterii acestora in conditii legale si cu asigurarea tuturor masurilor de indeplinire a conditiilor impuse de normativele specifice in vigoare;
37. Centralizeaza avizele emise, le analizeaza si emite acordul unic, conform legii;
38. Asigura anexarea acordului unic la documentatiile pentru aliberarea autorizatiilor;
39. Indeplineste si alte atributii stabilite prin acte normative sau incredintate de autoritatea deliberativa si executiva;
40. Analizeaza si propune avizarea documentatiilor privind zonele de protectie a monumentelor si integrarea functionala in localitati a zonelor cu valoare deosebita;
41. Analizeaza periodic starea de conservare a monumentelor de orice fel si face propuneri celor in drept pentru cuprinderea in programele anuale de lucrari de protejare si restaurare a acestora;
42. Analizeaza si face propuneri pentru avizarea documentatiilor tehnice de interventie asupra monumentelor de orice fel;
43. Asigura banca de date specifica activitatii de urbanism;
44. Fundamenteaza dezvoltarea complexa a teritoriului localitatii;
45. Dezvolta unele structuri functionale-spatiale care sa permita realizarea unui echilibru permanent intre modul de valorificare a potentialului natural si economic si protejarea acestora in corelare cu conceptul dezvoltarii durabile a teritoriului;
46. Elaboreaza conceptul general al amenajarii teritoriului localitatii;
47. Coordoneaza elaborarea planului de amenajare a localitatii si realizarea programului de masuri pentru aplicarea strategiei de amenajare si de dezvoltare a teritoriului prin obiective si optiuni ale strategiei de dezvoltare a teritoriului municipiului, domenii prioritare ale amenajarii teritoriului prin gospodaria complexa a apelor, infrastructura de transport, telecomunicatii, energetica, zonele protejate si construite, restructurarea si realizarea de activitati economico-sociale, dezvoltarea si modernizarea localitatii, imbunatatirea nivelului de locuire, dotare si echipare;
48. Elibereaza certificatele si autorizatiile de construire, reconstruire, modificare, extindere sau reparare a cladirilor de orice fel, monumentelor si ansamblurilor istorice sau de cultura, imprejmui, lucrari cu caracter provizoriu;
49. Urmareste intocmirea, avizarea si aprobarea documentatiilor de urbanism pentru oras;
50. Face propuneri pentru inchirierea si concesionarea terenurilor pentru constructii;
51. Elibereaza avize pentru lucrarile de construire ce se autorizeaza de catre consiliul local;
52. Supune aprobarii studiile si detaliile de urbanism si urmareste modul de realizare al acestora;
53. Urmareste imbunatatirea continua a aspectului urban si face propuneri pentru pastrarea specificului local in materie de arhitectura;
54. Urmareste si ia masuri ca reclamele si firmele sa se incadreze armonios in aspectul localitatii;
55. Colaboreaza cu unitatile de proiectare in vederea realizarii unor proiecte care sa respecte traditia locala si cerintele actuale de functionare;
56. Intocmeste evidenta cu denumirea strazilor, pietelor, parcurilor si a altor obiective din localitate si se ingrijeste de intocmirea lucrarilor pentru acordarea sau schimbarea denumirilor potrivit dispozitiilor legale in vigoare, precum si asigurarea numerotarii cladirilor.
57. Conduce autovehiculele institutiei ori de câte ori se impune
58. In calitate de responsabil cu urmarirea comportarii in timp a constructiilor proprietate publica a orasului Tismana va exercita urmatoarele atribuții:
 - a) răspunde de activitatea privind urmărirea comportării construcțiilor sub toate formele;
 - b) comandă inspectarea extinsă sau expertize tehnice la construcții în cazul apariției unor deteriorări ce se consideră că pot afecta durabilitatea, rezistența și stabilitatea construcției respective sau după evenimente excepționale (cutremur, foc, explozii, inundații, alunecări de teren etc);
 - c) comandă expertize tehnice la construcțiile la care s-a depășit durata de serviciu, cărora li se schimbă destinația sau condițiile de exploatare, precum și la cele la care se constată deficiențe semnificative în cadrul urmării curente sau speciale;

- d) asigură păstrarea Cărții tehnice a construcției și ține la zi jurnalul evenimentelor;
 - e) propune măsurile necesare menținerii aptitudinii pentru exploatare a construcțiilor aflate în proprietatea orasului Tismana (exploatare rațională, întreținere și reparații la timp) și prevenirii producerii unor accidente pe baza datelor furnizate de urmărirea curentă și/sau specială;
 - f) la înstrăinarea sau închirierea construcțiilor, stipulează în contract îndatoririle ce decurg cu privire la urmărirea comportării în exploatare a acestora;
 - g) participă, pe baza datelor ce le dețin, la anchetele organizate de diversele organe pentru cunoașterea unor aspecte privind comportarea construcțiilor;
- Identificarea funcției publice corespunzătoare postului

1. Denumirea .INSPECTOR
2. Clasa I
3. Gradul profesional¹⁰⁾ SUPERIOR
4. Vechimea în specialitate necesară MINIM 7 ANI

Sfera relațională a titularului postului

1. Sfera relațională internă:
 - a) Relații ierarhice:
 - subordonat față de
 - superior pentru
 - b) Relații funcționale:
 - c) Relații de control:
 - d) Relații de reprezentare:
2. Sfera relațională externă:
 - a) cu autorități și instituții publice:
 - b) cu organizații internaționale:
 - c) cu persoane juridice private:
3. Limite de competență¹¹⁾
4. Delegarea de atribuții și competență

Întocmit de¹²⁾:

1. Numele și prenumele
2. Funcția publică de conducere
3. Semnătura
4. Data întocmirii

Luat la cunoștință de către ocupantul postului

1. Numele și prenumele
2. Semnătura
3. Data

Contrasemnează¹³⁾:

1. Numele și prenumele
2. Funcția
3. Semnătura
4. Data

¹⁾ Se va completa cu numele, prenumele și funcția conducătorului autorității sau instituției publice. Se va semna de către conducătorul autorității sau instituției publice.

²⁾ Se va completa cu informațiile corespunzătoare condițiilor prevăzute de lege și stabilite la nivelul autorității sau instituției publice pentru ocuparea funcției publice corespunzătoare.

³⁾ Pentru funcțiile publice din clasa I și a II-a, studiile de specialitate se stabilesc în conformitate cu nomenclatoarele domeniilor și specializărilor din învățământul universitar de lungă durată și scurtă durată, respectiv nomenclatoarele domeniilor de studii universitare de licență și specializărilor și programelor de studii din cadrul acestora. Pentru funcțiile publice de conducere se menționează și condiția prevăzută la art. 465 alin. (3) din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. [57/2019](#) privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare.

⁴⁾ Se menționează, dacă este cazul, condiția prevăzută la art. 465 alin. (1) lit. g) din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. [57/2019](#), cu modificările și completările ulterioare, cu privire la dovedirea prin certificat sau, după caz, prin alt tip de document, a absolvirii unei perfecționări sau specializări stabilite expres de lege pentru ocuparea unor funcții publice.

⁵⁾ Se completează în cazul în care pentru ocuparea funcției publice este necesară deținerea cunoștințelor teoretice în domeniul tehnologiei informației, cu precizarea nivelului de certificare similar celui de tip ECDL/ICDL.

⁶⁾ Dacă este cazul.

⁷⁾ Se vor stabili pentru fiecare dintre criteriile "citat", "scris" și "vorbit", după cum urmează: "cunoștințe de bază", "nivel mediu", "nivel avansat", conform Cadrului european comun de referință pentru limbi străine.

⁸⁾ Se menționează, dacă este cazul:

- condiția prevăzută la art. 465 alin. (1) lit. g²) și alin. (2) din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. [57/2019](#), cu modificările și completările ulterioare, cu privire la obținerea unui/unei aviz/autorizații prevăzută/prevăzute de lege, cu respectarea prevederilor legislației specifice cu privire la îndeplinirea condiției.

⁹⁾ Se stabilesc pe baza activităților care presupun exercitarea prerogativelor de putere publică, în concordanță cu specificul funcției publice corespunzătoare postului.

¹⁰⁾ Se stabilește potrivit prevederilor legale.

¹¹⁾ Reprezintă libertatea decizională de care beneficiază titularul pentru îndeplinirea atribuțiilor care îi revin.

¹²⁾ Se întocmește de către persoana care are calitatea de evaluator al titularului postului, potrivit legii, cu excepția situației în care calitatea de evaluator revine, potrivit legii, conducătorului autorității sau instituției publice. În acest caz, precum și pentru funcția publică de secretar general al unității/subdiviziunii administrativ-teritoriale, se desemnează prin act administrativ al conducătorului autorității sau instituției publice persoana care ocupă funcția de conducere imediat inferioară să întocmească și să semneze fișa postului, dacă prin reglementări cu caracter special nu se prevede altfel.

¹³⁾ Se semnează de către persoana care are calitatea de contrasemnatar, potrivit legii, cu excepția situației în care calitatea de contrasemnatar revine conducătorului autorității sau instituției publice. În acest caz, precum și în cazul în care raportul de evaluare nu se contrasemnează potrivit legii, fișa postului nu se contrasemnează.