COMUNA RADAUTI-PRUT

JUDEŢUL BOTOŞANI

COD SIRUES 38642 – COD FISCAL 3503651

TEL / FAX **0231622607/0231622533** e-mail **primariarprut@yahoo.com**

Website: www.primariaradauti-prut.ro

NR. 8608 **DIN** 24.12.2019

BIBLIOGRAFIE
pentru concursul de ocupare a funcţiei publice de execuţie de referent clasa III gradul profesional superior – Compartimentul Amenajarea teritoriului şi urbanism

1) Constituția României, republicată;
2)Legea nr.188/1999 privind Statutul funcţionarilor publici, republicată,cu modificările şi completările ulterioare;
3)OUG nr.57/2019 privind Codul administrativ;
4)Legea nr. 50/1991 privind autorizarea executării lucrărilor de construcţii, republicată;
5)Ordinul nr. 839/2009 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a Legii nr.50/1991, privind autorizarea executării lucrărilor de construcţii;
6)Legea nr. 350/2001 privind amenajarea teritoriului şi urbanismul;
7) Ordinul nr. 233/2016 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a Legii nr. 350/2001 privind amenajarea teritoriului şi urbanismul şi de elaborare şi actualizare a documentațiilor de urbanism.

Notă: În vederea pregătirii pentru concurs se vor avea în vedere textele de acte normative în vigoare, inclusiv republicările, modificările şi completările acestora.

Atribuțiile postului de referent superior-Compartiment Amenajarea teritoriului şi urbanism:

- verifică documentaţiile depuse în vederea obţineri autorizației de construire/autorizației de demolare şi întocmeşte autorizații de construire/autorizații de demolare în conformitate cu prevederile legii 50/1991 republicată , cu completările şi modificările ulterioare, normele metodologice de aplicare a acesteia şi a documentaţiilor de urbanism şi amenajarea teritoriului , avizate şi aprobate potrivit legii;

- asigură asistenţa de specialitate în domeniu şi în relaţia cu publicul, faza premergătoare autorizării;
- colaborează la întocmirea bugetului de venituri şi cheltuieli privind sumele necesare pentru anumite lucrări de investiţii şi reparaţii;
- verifică SF sau PT şi ia măsuri pentru corectarea lor conform normelor în vigoare în colaborarea cu proiectantul;
- rezolvă problema avizelor prevăzute în Certificatul de Urbanism;
- urmăreşte realizarea lucrărilor de reparaţii şi investiţii, realizate de UAT Rădăuţi-Prut, indiferent de sursele de finanţare şi ia legătura cu dirigintele de şantier, proiectantul sau executantul;
- ia măsuri pentru remedierea celor constatate;
- informează şeful ierarhic privind modul de rezolvare a acestora;
- colaborează cu compartimentul achiziţii publice pe tema investiţiilor şi reparaţiilor
- calculează taxa de autorizare pentru cererile ce urmează a fi depuse;
- întocmeşte şi ţine evidenţa AC/AD emise;
- întocmeşte şi ţine evidenţa controalelor efectuate în teren , conform programului de control stabilit;
- urmăreşte în teritoriu respectarea AC/AD emise şi sesizează conducerea primăriei asupra cazurilor de încălcare a acestora , în vederea stabilirii amenzilor;
- verifică în teritoriu apariţia unor construcţii neautorizate şi sesizează conducerea primăriei;
- întocmeşte note de constatare cu privire la încălcarea regulamentului de urbanism şi le înaintează conducerii primăriei în vederea stabilirii măsurilor legale;
- urmăreşte ducerea la îndeplinire a măsurilor impuse prin procesul verbal de constatare a contravenţiei, în urma controlului efectuat de organele din domeniu;
- urmăreşte comunicările de începere a lucrărilor pentru AC/AD emise ;
- participă la recepţia lucrărilor executate , în baza solicitărilor;
- – aduce la cunoştinţa beneficiarului lucrării autorizate taxa de regularizare a autorizaţiei; – duce la îndeplinire toate dispoziţiile scrise sau verbale ale primarului;
- informează permanent asupra măsurilor luate în domeniul său de activitate;
- eliberează adeverinţe privind existenţa unor construcţii , la cerere;
- eliberează certificatul de atestare pentru construcţii;
- emite şi ţine evidenţa autorizaţiilor privind lucrările de racorduri şi branşamente la reţelele publice de apă, canalizare, gaze, energie electrică,telefonie , televiziune prin cablu;

- emite certificatele de urbanism şi avizele conform Legii nr 50/1991 republicată , cu completările şi modificările ulterioare, normele metodologice de aplicare a acesteia;
- păstrează PUG şi PUZ ale Comunei Rădăuți-Prut şi vine cu propuneri pentru reactualizarea lor;
- întocmeşte rapoartele de specialitate şi le înaintează secretarului general al Comunei Rădăuți-Prut, atunci când în şedinţa consiliului local este vizat sectorul său de activitate;
- participă din partea Primariei la expertizele tehnico-judiciare;
- membru al comisiei de evaluare a ofertelor în vederea atribuirii contractelor de achiziții publice;
- membru al comisiei de recepție al lucrărilor de investiții, participă la recepţia preliminară şi finală a lucrărilor autorizate, întocmirea proceselor verbale de recepţie, asigurându-se că lucrarea a fost executată conform proiectului autorizat;
- propune spre aprobare Consiliului Local lista cu obiectivele de investiții;
- urmărește realizarea lucrărilor de investiții pentru obiectivele de interes public, admițând la decontare numai situațiile de plată reale prezentate de constructori;
- contribuie la întocmirea caietelor de sarcini alături de colegii din cadrul Biroului buget-finanțe,contabilitate,impozite şi taxe,achiziții publice.

PRIMAR,
Ing.NICHITEANU VIOREL