

TRIBUȚIILE POSTULUI:

- *Conduce și coordonează activitatea serviciului de Urbanism, amenajarea teritoriului, autorizarea executării lucrărilor și administrarea patrimoniului.
- *Soluționează problemele de urbanism în conformitate cu legislația în vigoare.
- *Întocmește autorizațiile de demolare și construcții pentru lucrări de construire, extindere sau reparare a clădirilor de orice fel.
- *Răspunde de întocmirea certificatelor de urbanism în vederea obținerii autorizațiilor de construire și demolare, eliberarea avizelor și întocmirea acordurilor unice conform legislației în vigoare (Legea nr.50/1991 privind autorizarea executării lucrărilor de construcții)
- *Răspunde de avizarea amplasamentelor pentru unități necesare pentru investiții conform PUG.
- *Controlul construcțiilor privind respectarea autorizațiilor eliberate și respectarea documentației.
- *Răspunde de dezmembrarea terenului pentru atribuirea de loturi pentru construcția de locuințe în baza schiței de urbanism aprobate.
- *Întocmește proiectele de hotărâri și rapoartele privind urbanismul și concesionările de terenuri.
- *Urmărește întocmirea Planului de urbanism general, a planului de amenajarea teritoriului, a regulamentului de urbanism precum și realizarea acestora în teritoriu.
- *Întocmește Regulamentul local referitor la implicarea publicului în elaborarea sau revizuirea planurilor de amenajare a teritoriului și de urbanism , iar după avizarea lui de către comisia tehnică județeană de urbanism, va supune spre aprobare Consiliului local al orașului Deta.
- *Întocmește contractele de concesionare a terenurilor.
- *Întocmește caietele de sarcini pentru scoaterea la licitație în vederea vânzării sau concesionării de terenuri sau spații aflate în administrația primăriei.
- *Urmărește și răspunde de respectarea și aplicarea hotărârilor Consiliului Local a dispozițiilor Primarului și a celorlalte acte normative care reglementează impozitele și taxele care constituie venit la bugetul local.
- *Îndeplinește pe linie de urbanism și alte atribuții stabilite prin lege, hotărâri ale Consiliului Local, dispoziții ale Primarului sau primite de la șefii ierarhici.
- *Urmărește îndeplinire obiectivelor individuale de performanță stabilite de către superiorul ierarhic, ia la cunoștință criteriile de evaluare privind realizarea acestora, indicatori de performanță ce servesc în efectuarea evaluării anuale, informații ce completează fișa postului.