

DIRECȚIA TEHNICĂ
Serviciul Administrare Patrimoniu și Urbanism Comercial

Atribuțiile funcției publice temporar vacante: Referent de specialitate II superior

- Furnizează informații petenților (societăți comerciale, persoane fizice, liber întreprinzători) în legătură cu modalitatea de ocupare temporară sau permanentă a domeniului public și emiterea acordului/autorizației de funcționare, conform reglementarilor legale în vigoare.
- Primește spre soluționare și verifică dosarele petenților depuse în vederea eliberării abonamentelor și adeverințelor de ocupare a domeniului public conform H.C.L. nr.201/2006 republicată, precum și acordurilor reglementate de H.C.L. nr.56/2004. Concepe, instrumetează și emite abonamente și adeverințe.
- Primește spre soluționare și verifică în teren solicitări privind ocuparea domeniului public cu construcții provizorii (inventariază construcțiile amplasate pe domeniul public/privat al municipiului).
- Primește spre soluționare și verifică dosarele petenților depuse în vederea emiterii acordurilor de funcționare cf. HCL nr.587/2019, republicată și emite acorduri de funcționare.
- Verifică conținutul și încadrarea în prevederile legale a documentelor emise de către S.A.P.U.C.
- Întocmește adrese pentru completarea documentațiilor depuse în vederea eliberării documentelor legale pentru ocuparea domeniului public.
- Întocmește documentațiile tehnice de specialitate conform cadrului legal și elaborează rapoartele, referatele și proiectele de hotărâri și/sau dispoziții de primar, privind ocuparea domeniului public.
- Întocmește adrese pentru completarea documentațiilor depuse în vederea închirierii domeniului public.
- Întocmește adrese și situații către serviciile cu alte competente privind ocuparea domeniului public cu construcții.
- Întocmește somații către proprietarii construcțiilor provizorii amplasate pe domeniul public/privat
- Întocmește adrese pentru completarea documentațiilor depuse în vederea eliberării acordurilor de funcționare cf. HCL nr.587/2019, republicată .
- Instrumetează diverse documentații vis-avis de închirierea domeniului public al mun. Brașov.
- Preia și prelucrează date privind contractele de închiriere împreună cu Direcția Fiscală Brașov, luând măsurile care se impun pentru firmele debitoare bugetului local.
- Actualizează baza de date privind construcțiile amplasate/ridicate de pe domeniul public.
- Actualizează baza de date privind acordurile emise cf. HCL nr.587/2019, republicată.
- Atribuții de control privind modul de ocupare a domeniului public cu construcții provizorii.
- Atribuțiuni de constatare la HCL nr.201/2006, HCL nr.635/2006 și HCL nr.587/2019, republicată.
- Duce la îndeplinire dispozițiile privind ridicarea/sigilarea și depozitarea construcțiilor provizorii amplasate ilegal pe domeniul public al municipiului asigurând relația cu Serviciul Amenajare Drumuri Publice și Siguranța Circulației pe acest nivel de competență.
- Actualizează, în permanență, baza de date din programul GIS privind ocuparea domeniului public cu construcții provizorii.