

ROMÂNIA
PRIMĂRIA MUNICIPIULUI BRAȘOV

B-dul Eroilor nr. 8 Brașov 500007 Tel : +40-268-416550

www.brasovcity.ro

DIRECȚIA ARHITECT ȘEF
Biroul de Urbanism Proiectare și Sistemizare Urbană

Atribuțiile funcției contractuale vacante: Inspector de specialitate S IA

- Face parte din echipa de specialiști implicați în realizarea documentațiilor de urbanism inițiate de Primăria Municipiului Brașov;
- Își exercită dreptul de semnătură în calitate de elaborator al documentațiilor de urbanism inițiate de Primăria Municipiului Brașov și celelalte atribuții specifice postului;
- Elaborează și piese scrise și desenate din domeniul său de specializare, care fac parte din documentațiile de urbanism inițiate de Municipiului Brașov;
- Își asumă răspunderea asupra calității profesionale a documentațiilor întocmite;
- Participă la elaborarea documentațiilor tehnice de obținere a avizelor pentru documentațiilor de urbanism inițiate de Primăria Municipiului Brașov;
- Pregătește documentațiilor de urbanism în vederea obținerii avizului arhitectului șef și înaintarea spre aprobare Consiliului Local Brașov;
- Elaborează ghiduri, regulamente locale/ seturi de reguli, necesare pentru optimizarea procedurilor existente sau pentru facilitarea implementării operațiunilor urbanistice propuse;
- Elaborează teme de proiectare pentru diferite intervenții/ operațiuni urbane propuse;
- Participă la proiectarea, organizarea și desfășurarea activității de informare și de consultare a populației pentru documentațiile de urbanism elaborate de Biroul de Urbanism, Proiectare și Sistemizare Urbană;
- Asistență tehnică și metodologică pentru funcționarii publici cu atribuții în activitatea de amenajarea teritoriului și urbanism din cadrul Primăriei Municipiului Brașov;
- Are obligația cunoașterii și aplicării actelor normative de referință în domeniul urbanismului și a legislației conexe;
- Rezolvă în termen lucrările repartizate și răspunde de neefectuarea acestora;
- Respectă prevederile Regulamentului Intern și Codului de Conduită;
- Respectă normele legale pe linie de P.S.I. și S.S.M;
- Asigură respectarea și implementarea procedurilor de lucru aferente activității pe care o desfășoară;
- Îndeplinește alte sarcini și activități încredințate de șefii ierarhici superiori, care prin natura lor sunt de competența sau se încadrează în obiectul de activitate a serviciului.