

DIRECȚIA ARHITECT ȘEF
BIROUL DE URBANISM, PROIECTARE ȘI SISTEMATIZARE URBANĂ

Atribuții și responsabilități: Șef birou, gradul II al Biroului de Urbanism, Proiectare și Sistemizare Urbană

- Coordonează echipa de specialiști implicați în realizarea documentațiilor de urbanism inițiate de Primăria Municipiului Brașov.
- Își asumă răspunderea asupra calității profesionale a documentației de urbanism în integralitatea sa, fără ca elaboratorii studiilor de fundamentare sau a secțiunilor de specialitate să fie exonerati de răspundere privind documentațiile întocmite.
- Coordonează elaborarea documentațiilor tehnice de obținere a avizelor pentru documentațiile de urbanism inițiate de Municipiul Brașov, asigurând, de asemenea, reprezentarea echipei de proiect și susținerea documentației tehnice de obținere a avizelor necesare.
- Participă la proiectarea, organizarea și desfășurarea activității de informare și de consultare a populației împreună cu serviciul de specialitate din cadrul direcției pentru documentațiile de urbanism elaborate de Biroul de Urbanism, Proiectare și Sistemizare Urbană
- Asigură permanent dialogul cu reprezentanții serviciilor de specialitate din cadrul direcției, cu scopul înaintării spre verificare și aprobare a unor documentații complete, în conformitate cu legislația în vigoare.
- Coordonează și elaborează studii axate pe tematici specifice în ce privește dezvoltarea urbană, în cadrul echipelor multidisciplinare organizate pentru întocmirea unor astfel de studii;
- Coordonează elaborarea ghidurilor, regulamentelor locale/ seturilor de reguli, necesare pentru optimizarea procedurilor existente sau pentru facilitarea implementării operațiunilor urbanistice propuse.
- Coordonează elaborarea temelor de proiectare pentru diferite intervenții/ operațiuni urbane propuse.
- Asistență tehnică și metodologică pentru funcționarii publici cu atribuții în activitatea de amenajarea teritoriului și urbanism din cadrul Primăriei Municipiului Brașov.
- Pregătește și colaborează cu reprezentantul serviciului de specialitate în vederea transpunerii pieselor scrise și desenate elaborate într-un format SIG/GIS, compatibil cu sistemul informatic al Primăriei Municipiului Brașov, cu respectarea procedurilor și a standardului digital agreat pentru încărcarea informației în baza de date urbane și teritoriale.
- 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 ROF, Regulamentul intern și Codul 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.