ROMÂNIA
PRIMĂRIA MUNICIPIULUI BRAŞOV
B-dul Eroilor nr. 8 Braşov 500007 Tel : +40-268-416550
www.brasovcity.ro

DIRECŢIA TEHNICĂ

Serviciul Administrare Patrimoniu și Urbanism Comercial

Atribuţiile funcţiei publice: Consilier, clasa I, grad profesional superior

- Asigură implementarea procedurilor de lucru aferente activităţii pe care o desfăşoară;
- Control si verificare în cadrul serviciului cu respectarea programului de deplasări în zona sa de competenţă

INFORMARE SI VERIFICARE:

- Furnizeaza informaţii petenţilor (societăţi comerciale, persoane fizice, liber întreprinzători) în legătură cu modalitatea de ocupare temporară sau permanentă a domeniului public, conform reglementarilor legale în vigoare.
- Primeşte spre soluţionare şi verifică dosarele petenţilor depuse în vederea eliberarii abonamentelor şi adeverinţelor de ocupare a domeniului public conform H.C.L. nr.201/2006 republicată, precum şi acordurilor reglementate de H.C.L. nr.56/2004.
- Furnizează informaţii petenţilor (societaţi comerciale, persoane fizice, liber întreprinzatori) în legatură cu modalitatea de ocupare a domeniului public prin închiriere, asociere sau alte forme legale.
- Primeşte spre soluţionare şi verifică dosarele petenţilor depuse în vederea modificării/rezilierii contractelor de închiriere.
- Primeşte spre soluţionare şi verifică în teren solicitari privind ocuparea domeniului public cu construcţii provizorii (inventariază construcţiile amplasate pe domeniul public/privat al municipiului)
- Furnizează informatii petentilor (societati comerciale, persoane fizice, liber intreprinzatori) in legatura cu emiterea acordurilor de functionare cf. HCL nr.116/2007, republicată.
- Primeste spre solutionare si verifica dosarele petentilor depuse in vederea emiterii acordurilor de functionare cf. HCL nr.116/2007, republicată .
- Verifică conţinutul şi încadrarea în prevederile legale a documentelor emise de catre S.A.P.U.C.

ELABORARE:

- Întocmeste adrese pentru completarea documentatiilor depuse in vederea eliberarii documentelor legale pentru ocuparea domeniului public.
- Întocmeşte documentaţiile tehnice de specialitate conform cadrului legal şi elaborează rapoartele, referatele si proiectele de hotarari si/sau dispozitii de primar, privind ocuparea domeniului public.
- Întocmeste adrese pentru completarea documentatiilor depuse in vederea inchirierii domeniului public.
- Întocmeste adrese si situatii catre serviciile cu alte competente privind ocuparea domeniului public cu constructii
- Întocmeste somatii catre proprietarii constructiilor provizorii amplasate pe domeniul public/privat
- Întocmeste adrese pentru completarea documentatiilor depuse in vederea eliberarii acordurilor de functionare cf. HCL nr.116/2007, republicată .
- Efectuează urmărirea în timp a imobilelor înscrise pe lista Monumentelor istorice proprietatea Municipiului Brașov, în conformitate cu prevederile Anexei nr. 4 la HG nr. 766/1997 – Regulament privind urmărirea comportării în exploatare, intervențiile în timp și postutilizarea construcțiilor.
- Organizarea anual controlul periodic general a imobilelor înscrise pe lista Monumentelor istorice proprietatea Municipiului Brașov, de regulă înaintea datei când se planifică fondurile pentru mentenanță, pentru toate aceste imobile și instalațiile lor și în vederea evaluării stării tehnice și a modului de folosire și întreținere a acestora.
- Întocmește Note de constatare la imobilele înscrise pe lista Monumentelor istorice proprietatea Municipiului Brașov privind necesarul de lucrări : de reparații curente/întreținere, reparații capitale și/sau investitii, ca urmare a controlului periodic general.
- Răspunde de aplicarea preverilor legale privind recepția lucrărilor, întocmirea, păstararea și completarea cărții tehnice a imobilelor înscrise în lista Monumentelor istorice proprietatea Municipiului Brașov și modul în care se face urmărirea curentă și specială în expoatare a acestora.

INSTRUMENTARE:

- Concepe, instrumentează şi emite abonamente şi adeverinţe.
- Actualizează baza de date privind abonamentele si adeverinţele emise cf. HCL nr.201/2006, republicată.
- Instrumentează şi întocmeşte acte adiţ. cf. HCL nr.164/2003 şi alte acte privind contractele de închiriere pe domeniul public
- Instrumentează diverse documentaţii vis-avis de închirierea domeniului public al mun. Braşov.
- Preia si prelucrează date privind contractele de închiriere împreună cu Direcţia Fiscală Braşov, efectuând lunar punctajul cu aceasta, luând masurile care se impun pentru firmele debitoare bugetului local;
- actualizează baza de date privind construcţiile ridicate de pe domeniul public.
- actualizează baza de date privind construcţiile amplasate pe domeniul public.
- instrumentează şi emite acorduri de funcţionare
- actualizează baza de date privind acordurile emise cf. HCL nr.116/2007, republicată.
- curierat, arhivare documente ale serviciului
- curierat registratura.
- Utilizeaza programele speciale de înregistrare a corespondenţei serviciului, răspunde de înregistrarea actelor.

CONTROL DE VERIFICARE (fără aplicarea de sancţiuni contravenţionale):

- Atribuţii de control privind modul de ocupare a domeniului public cu construcţii provizorii.
- Atribuţiuni de constatare la HCL nr.201/2006 privind ocuparea temporară a locurilor publice, la HCL nr.635/2006, la HCL nr.116/2007, republicată.

ALTE ATRIBUȚIUNI:

- Duce la îndeplinire dispoziţiile privind ridicarea/sigilarea şi depozitarea construcţiilor provizorii amplasate ilegal pe domeniul public al municipiului asigurând relaţia cu Serviciul Amenajare Drumuri Publice si Siguranţa Circulaţiei pe acest nivel de competenţă.
- Urmăreşte modul de soluţionare a materialelor primite spre rezolvare;
- Actualizează, în permanenţă, baza de date din programul GIS privind ocuparea domeniului public cu construcţii provizorii.
- Actualizează informaţiile referitoare la actele necesare pentru obţinerea Acordului de Funcţionare şi Autorizaţiilor de ocupare a domeniului public pe site-ul Primăriei Municipiului Braşov.
- Este obligat sa respecte Regulamentul de Ordine Interioara, normele de sanatatea si securitatea muncii şi PSI.