

Atribuțiile postului de consilier clasa I gradul profesional superior la Serviciul amenajarea teritoriului, urbanism, autorizații, avize în cadrul Structurii Arhitect-șef din aparatul de specialitate al Consiliului Județean Bacău

- a) Primește cererile prezentate de beneficiari în vederea obținerii certificatelor de urbanism aflate în competența de eliberare a Președintelui Consiliului Județean Bacău;
- b) Analizează și verifică cererile și documentațiile tehnice aferente prezentate de beneficiari în vederea obținerii certificatelor de urbanism aflate în competența de eliberare a Președintelui Consiliului Județean Bacău și întocmește solicitările de aviz către primarii comunelor conform legii, în vederea întocmirii certificatelor de urbanism;
- c) Întocmește nota de plată pentru taxa prevăzută conform Legii 571/2003 privind Codul fiscal, cu modificările și completările ulterioare și a HCJ pentru emiterea certificatelor de urbanism emise de Consiliul Județean Bacău și verifică existența documentului de plată;
- d) Asigură corespondența electronic/format tipărit a solicitărilor de aviz către primarii comunelor, orașelor și municipiilor conform legii, în vederea întocmirii certificatelor de urbanism;
- e) Ține evidența primirii în termenul legal a avizelor primarilor pentru eliberarea certificatelor de urbanism și întocmește adrese de înștiințare către primarii comunelor, în situațiile în care este depășit termenul de transmitere a avizului primarului pentru eliberarea certificatelor de urbanism în termenul stabilit de lege;
- f) Ține evidența registrului privind eliberarea certificatelor de urbanism;
- g) Analizează și verifică cererile și documentațiile tehnice aferente înaintate de primarii comunelor/orașelor/municipiilor (după caz) în vederea obținerii avizelor structurii de specialitate pentru emiterea certificatelor de urbanism de către primarii comunelor, conform legii;
- h) Gestionează activitatea de arhivare a documentațiilor tehnice/certificatelor de urbanism;
- i) Asigură respectarea prevederilor Planului de Amenajare a Teritoriului județului Bacău - documentație aprobată - privind dezvoltarea durabilă a localităților;
- j) Întocmește situații de sinteză pentru alte instituții publice centrale sau locale, precum și pentru Consiliul județean;
- k) Colaborează cu celelalte direcții ale Consiliului județean și furnizează informații privind construcțiile și documentațiile de urbanism realizate din județ;
- l) Întocmește proiecte de dispoziții și hotărâri ale Consiliului Județean Bacău, referitoare la domeniul de activitate al compartimentului;
- m) Formulează propuneri de modificare sau completare a proiectelor de lege și actelor normative;
- n) Se va ocupa pentru cunoașterea permanentă a prevederilor din actele normative, a legilor, a hotărârilor de guvern, ordinelor, deciziilor și cîrcularelor administrației centrale și locale;
- o) Se îngrijește de clasarea și arhivarea documentelor pe care le manipulează, evitînd pierderea sau distrugerea lor;
- p) Participă, fiind desemnat de conducerea instituției, în diverse comisii în conformitate cu prevederile legale în vigoare;
- q) Aplică prevederile actelor normative în vigoare din domeniul prelucrării datelor cu caracter personal, precum și normele interne în materie;
- r) Îndeplinește și alte sarcini ce decurg din norme legale, hotărâri ale Consiliului Județean, dispoziții și măsuri stabilite în scris sau verbal de către șefii ierarhici cu respectarea specificului direcției/serviciului/compartimentului