

ATRIBUȚII STABILITE ÎN FIȘA POSTULUI
pentru funcția publică de execuție de referent clasa III grad profesional debutant
compartiment urbanism, în cadrul Aparatului de specialitate al Primarului comunei Cocora,
județul Ialomița

Primăria comunei Cocora a încheiat cu Consiliul Județean Ialomița, convenția nr. 24299/2024-6/ 30.09.2024, pentru emiterea certificatelor de urbanism și autorizațiile de construire.

Atribuțiile stabilite în fișa postului pentru referent clasa III grad profesional debutant compartiment urbanism:

- Primește, înregistrează și verifică cererile și documentele aferente, ale persoanelor fizice și juridice, și le transmite Consiliului Județean Ialomița în vederea eliberării avizelor sau a actelor de autoritate urbanistică, conform Convenției nr. 24299/ 2024-6/ 30.09.2024 încheiate cu U.A.T. COCORA privind preluarea atribuțiilor din domeniul urbanismului, amenajării teritoriului și autorizării executării lucrărilor;
- Verifică în teren, condițiile de amplasament aferente tuturor ofertelor de a construi sau de a desființa construcții;
- Păstrează evidența avizelor și a actelor de autoritate urbanistică;
- Asigură arhivarea documentațiilor specifice aferente actelor de autoritate urbanistică emise de Consiliul Județean Ialomița;
- Furnizează informații din arhiva serviciului, din planurile urbanistice;
- Poartă corespondența cu persoanele fizice sau juridice care solicită avize sau acte de autoritate urbanistică, și le îndrumă către Consiliul Județean Ialomița;
- Poartă corespondența cu Consiliul Județean Ialomița în vederea emiterii avizelor sau a actelor de autoritate urbanistică, pentru persoane fizice sau juridice, conform Convenției nr. 24299/ 2024-6/ 30.09.2024;
- Raportează, la solicitarea Direcției Județene de Statistică, situațiile lunare și trimestriale solicitate;
- Participă la activitatea de control a Consiliului Județean Ialomița, cu privire la respectarea disciplinei urbanistice;
- Înștiințează Consiliul Județean Ialomița, în cazul în care se constată nerespectarea disciplinei în construcții, în vederea aplicării sancțiunilor prevăzute de lege;
- Participă la acțiunea de delimitare a teritoriului administrativ al comunei și asigură conservarea punctelor de hotar materializate prin borne;
- Informează și consultă cetățenii cu privire la implicarea acestora în elaborarea sau revizuirea planului de urbanism la nivel local, activitate susținută de Consiliul Județean Ialomița, în baza Convenției nr. 24299/ 2024-6/ 30.09.2024;
- Participă la activitatea de Recepție la terminarea lucrărilor, alături de reprezentanții Consiliului Județean Ialomița;
- Participă la activitățile de teren, sub îndrumarea unui specialist autorizat;
- Participă la activitățile de măsurări topografice pentru punerea în posesie pe amplasamentele stabilite de comisia locală de aplicare a legii fondului funciar;
- Actualizează evidența proprietăților imobiliare și a modificărilor acestora;
- Actualizează evidența terenurilor care fac parte din domeniul public privat;
- Furnizează date pentru completarea și ținerea la zi a registrului agricol;
- Îndeplinește atribuțiile pe linie de situații de urgență;

- Colaborează cu alte servicii din cadrul Aparatului de specialitate al Primarului comunei Cocora, cu Consiliul Județean Ialomița și cu alte instituții ale statului, pentru transmiterea și primirea de informații;
- Îndeplinește atribuții și răspunderi specifice instruirii periodice a funcționarilor publici și semnarea corespunzătoare a rubricilor din fișele individuale de instructaj;
- Îndeplinește și alte atribuții stabilite de actele normative în vigoare sau încredințate de către primar prin act administrativ.

PRIMAR,
Ing. Lefter Sorin-Dănuț