

- Atribuțiile postului:

- 1.Urmărește, controlează și răspunde de respectarea disciplinei în construcții, atât la gospodăriile cetățenilor cât și la agenții economici
- 2.Analizează și răspunde de proiectele pentru autorizarea lucrărilor de construire, pentru constatarea îndeplinirii tuturor condițiilor cuprinse în avizele obținute de solicitant
- 3.Primește, verifică și răspunde de documentațiile depuse de solicitanți, face propuneri pentru eliberarea certificatelor de urbanism și răspunde de corecta întocmire a acestora
- 4.Urmărește și răspunde de modul de executare a construcțiilor, de încadrarea în prevederile autorizațiilor de construire emise
- 5.Realizarea controlului privind respectarea disciplinei în construcții luând măsuri operative de sancționare și de demolare în condițiile încălcării flagrante a prevederilor legale
- 6.Propune acționarea în justiție în vederea desființării lucrărilor sau aducerea la starea inițială a terenurilor și a construcțiilor pentru care nu s-au emis autorizații de construire sau nu au fost respectate prevederile legale.
- 7.Urmărește și răspunde de ducerea la îndeplinire a hotărârilor judecătorești și a dispozițiilor primarului, privind desființarea construcțiilor neautorizate
- 8.Constată contravenții la normele privind amplasarea și autorizarea construcțiilor și a altor lucrări potrivit prevederilor legale
- 9.Asigură în relațiile cu cetățenii, instituțiile publice și societățile comerciale informarea corectă privind problemele de specialitate conform programului de lucru cu publicul.
- 10.Participă la recepționarea lucrărilor de construire de interes public sau privat, asigurând calculul regularizării taxei de autorizare, conform prevederilor legale
- 11.Prezintă spre aprobare planurile urbanistice ale localităților, planurile urbanistice de detaliu, urmând ca după aprobarea acestora să fie respectate
- 12.Întocmește documentațiile și răspunde de respectare prevederilor legale pt. eliberarea autorizațiilor de construire
- 13.Întocmește certificatele de urbanism și le înmânează solicitanților
- 14.Analizează, rezolvă și răspunde sesizărilor primite de la cetățeni, redactând răspunsuri și acorduri de principiu
- 15.Ține evidența certificatelor de urbanism și a autorizațiilor de construire aprobate
- 16.Asigură întocmirea documentațiilor în limita competenței, ptr. lucrările care se execută de către Primăria Căpleni, la investiții și reparații
- 17.Alte atribuții prevăzute de lege sau încredințate de primarul comunei Căpleni