**Atribuții arhitect șef**

**Direcția tehnică și urbanism din cadrul aparatului de specialitate al primarului**

**municipiului Câmpulung Moldovenesc**

1. conduce activitatea structurii specializate în domeniul autorizării executării lucrărilor de construire, în domeniul amenajării teritoriului şi al urbanismului din cadrul primăriei, îndeplineşte atribuţii stabilite prin hotărârile consiliului local, dispoziţiile primarului şi prin actele normative în vigoare (Legea nr. 50/1991 - lege privind autorizarea executării lucrărilor de construcţii cu completările si modificările ulterioare, Ordinul MTCT nr. 839/2009 - privind Normele metodologice de aplicare a Legii nr. 50/1991, Legea nr. 350/2001 - privind amenajarea teritoriului si urbanism cu completările si modificările ulterioare);

2.asigură respectarea prevederilor documentaţiilor de urbanism, protejarea şi reabilitarea patrimoniului natural şi construit;

3.asigură actualizarea bazei de date referitoare la documentaţiile de urbanism şi construcţii din municipiu;

4.asigura, controleaza si raspunde de implementarea instrumentelor dezvoltării urbane (planuri de urbanism, zonificări, regulamente de urbanism şi construire, regulamente de administrare a proprietăţii);

5.asigura consultarea populatiei în elaborarea instrumentelor dezvoltării urbane (planuri de urbanism, zonificări, regulamente de urbanism şi construire, regulamente de administrare a proprietăţii) iniţiate de administraţia publică locală ;

6.urmăreste şi evalueaza permanent rezultatele din domeniul urbanismului si amenajarii teritoriului (pe masură ce necesităţile şi resursele evoluează) şi propune soluţii si acţiuni eficiente de corectare a acestora ţinând cont de realitatea economică şi de dezvoltarea durabilă;

7.asigura si raspunde de elaborarea actelor de autoritate în domeniu (autorizaţii de construire/desfiinţare, autorizaţii de funcţionare;

8.asigura si raspunde de elaborarea actelor cu caracter informativ din domeniu (certificat de urbanism în vederea construirii/desfiinţarii, operaţiuni notariale / comasări/ parcelări / dezmembrari în vederea construirii, certificate, adeverinte);

9.asigura si raspunde de elaborarea rapoartelor de specialitate – din domeniile de activitate – supuse spre analizare, dezbatere şi aprobare Consiliului Local;

10.reprezintă municipalitatea în relaţia cu cetăţenii şi alţi factori interesaţi de problemele aflate în sfera sa de competenţă;

11.asigură respectarea legalităţii şi a termenelor legale pentru soluţionarea cererilor, adreselor, petitiilor care se află în domeniul său de competenţă;

12.asigură informarea ierarhica prin rapoarte solicitate specific, pentru întreaga activitate a directiei;

13.formulează opinii – privind ridicarea calităţii activităţii de autorizare a executării lucrărilor de constructii si de amenajare a teritoriului;

14.contribuie la îmbunatatirea imaginii urbane a clădirilor şi creşterea calitătii spaţiilor publice;

15.participă la fundamentarea, elaborarea, aprobarea şi realizarea programelor de organizare şi de dezvoltare urbanistică a municipiului;

16.supune spre aprobare studiile, proiectele şi planurile de urbanism (PUG, PUZ, PUD);

17.elaborează programe si acţiuni pentru îmbunătăţirea continua a aspectului arhitectural-urbanistic al municipiului, păstrarea specificului local si realizarea construcţiilor cu arhitectura specifică locală;

18.urmăreşte modul de executare al construcţiilor, încadrarea în prevederile autorizaţiilor de construire emise;

19.asigura aplicarea disciplinei în domeniul autorizării, executării lucrărilor de construcţii şi în urbanism, în conformitate cu art. 27, alin.(2) din Legea 50/1991, actualizata;

20.asigură coordonarea activităţii personalului din subordine, repartizând sarcinile în mod echitabil;

21.urmăreşte perfecţionarea profesională continuă a sa şi a personalului din subordine;

22.îndeplineşte sarcinile ce-i revin prin colaborare şi conlucrare permanentă cu membrii echipei în care lucrează astfel încât să se asigure corelarea acţiunilor întreprinse şi a termenelor;

23.elaborează şi actualizează procedurile operaţionale aferente activităţilor pe care le coordonează;

24.îndeplineşte atribuţii privind administrarea şi gestionarea creanţelor fiscale locale conform prevederilor Legii nr. 207/2015 privind Codul de procedură fiscală actualizat cu modificările ulterioare, precum şi faptul că prin activitatea sa susţine şi contribuie la colectarea de venituri la taxele locale prin taxele ce se plătesc la emiterea Autorizaţiilor de Construire, certificatelor de Urbanism, recepţii, adrese exacte, etc;

25.exercită şi alte atribuţii stabilite prin lege sau alte acte normative, hotărâri ale Consilului Local, dispoziţii ale primarului;

26.depune diligenţele necesare pentru aplicarea strategiilor de dezvoltare urbanistică la nivelul municipiului şi al teritoriului administrative.