

ATRIBUȚIILE GENERALE PENTRU ARHITECT-ŞEF

1. Urmărește întocmirea, avizarea și aprobarea documentațiilor de urbanism;
2. Fundamentează dezvoltarea complexă urbanistică a teritoriului comunei;
3. Asigură asistență de specialitate la lucrările comisiilor de specialitate ale Consiliului Local;
4. Ia măsuri pentru recepția lucrărilor de urbanism și amenajarea teritoriului achiziționate de instituție;
5. Asigură respectarea legalității în actele și avizele acordate în domeniul autorizațiilor în construcții, urbanism și amenajarea teritoriului;
6. Verifică și controlează modul de aplicare a prevederilor din cadrul actelor administrative emise la nivel local în domeniul urbanismului și amenajării teritoriului, luând măsuri de intrare în legalitate;
7. Urmărește îmbunătățirea continuă a aspectului urban și face propuneri pentru păstrarea specificului local în materie de arhitectură;
8. Asigură urmărirea realizării programelor pentru punerea în siguranță a clădirilor afectate de seisme;
9. Asigură urmărirea realizării programelor pentru siguranța clădirilor cu risc mare de funcționare;
10. Asigură verificarea scrisorilor și reclamațiilor cu privire la respectarea disciplinei în activitatea de urbanism, calitatea lucrărilor de construcții, protecția teritoriului și propune măsuri de soluționare a problemelor verificate;
11. Asigură relațiile publice cu cetățenii, instituțiile publice și societățile comerciale privind problemele de specialitate în domeniu;
12. Asigură avizarea și verificarea documentațiilor de urbanism și a autorizațiilor de construire;
13. Asigură modul de implementare reglementărilor din documentațiile de urbanism și a directivelor cuprinse în PUG, PUZ, referitor la imobilul pentru care se solicită certificat de urbanism, precum și analizarea compatibilității scopului declarat;
14. Asigură formularea condițiilor și restricțiilor specifice amplasamentului, obligatorii pentru proiectarea investiției;
15. Aprobă avizele și acordurile legale necesare autorizării, propuse de compartimentul de specialitate;
16. Propune efectuarea unor studii și programe de organizare și dezvoltare urbanistică locală;
17. Propune elaborarea unor documentații de urbanism și amenajarea teritoriului prin care să se stabilească măsurile de dezvoltare a localității pe o anumită perioadă și veghează la respectarea și implementarea acestor documentații;
18. Întocmește temele necesare în vederea contractării lucrărilor de urbanism supuse licitațiilor sau a cererilor de oferte de preț;
19. Urmărește respectarea disciplinei contractuale în relația cu proiectanții privind documentațiile specifice de urbanism;
20. Asigură consultanța de specialitate și cooperează cu celelalte compartimente din cadrul institutiei precum și cu structurile externe de specialitate în domeniu;
21. Asigură informarea și consultarea populației cu privire la prevederile legale în domeniul urbanismului și autorizării lucrărilor de construcții;
22. Propune elaborarea/actualizarea documentațiilor de amenajare a teritoriului și de urbanism (studii de amenajare a teritoriului și de urbanism, studii de circulație, Planul de amenajare a teritoriului administrativ, Planul urbanistic general - P.U.G., planuri urbanistice zonale - P.U.Z.-uri, planuri urbanistice de detaliu - P.U.D.-uri.), în conformitate cu Legea nr. 350/2001 privind amenajarea teritoriului și urbanismul;
23. Colaborează la întocmirea caietelor de sarcini aferente procedurilor de achiziții publice pentru proiectele aprobate pe lista obiectivelor de investiții ale Consiliului local, în vederea pregătirii documentațiilor și organizării licitațiilor, pentru contractarea lucrărilor de realizare a acestor obiective;
24. Asigură informarea și consilierea cetățenilor cu privire la amenajarea teritoriului, posibilitățile de construire, dezvoltarea infrastructurii rurale, dotările avute în vedere prin documentațiile de urbanism aprobate (P.U.G., P.U.Z., P.U.D.);
25. Întocmește materiale de informare și rapoarte pentru primar și Consiliul local cu privire la problemele de urbanism și amenajarea teritorială identificate.
26. Face parte din comisiile de control constituite la nivel local;

27. Acordă asistență de specialitate cetățenilor și comisiilor pe domenii de activitate ale consiliului local;
28. Participă la recepția obiectivelor de investiții, asigurând secretariatul comisiilor de recepție, după caz.
29. Asigură, din partea beneficiarului, pe parcursul execuției lucrărilor, controlul și verificarea fazelor intermediare de construcție;
30. Propune oprirea, refacerea sau remedierea lucrărilor executate necorespunzător din punct de vedere a calității;
31. Ține evidența lucrărilor de investiții în derulare și o comunică compartimentului financiar contabil până la sfârșitul anului bugetar, în vederea întocmirii proiectului de hotărâre privind bugetul local.
32. Asigura obținerea în termen a acordurilor și avizelor aferente proiectelor de investiție aprobate de Consiliul Local;
32. Asigură comunicarea/furnizarea de date cu Instituția Prefectului Neamț, Consiliul Județean Neamț, sau alte instituții din sfera sa de activitate;
34. Asigură comunicarea dintre Dirigenții de șantier numiți/contractați de instituție și conducerea UAT-ului.