| *Denumirea autorităţii sau instituţiei publice* | *Aprob*
| *PRIMARIA MUNICIPIULUI GHERLA* | *PRIMAR*
| *Direcţia URBANISM* | *DRAGAN*
| | *IONEL- OVIDIU*

FIŞA POSTULUI

Nr. /2024

Informații generale privind postul	
Denumirea postului	ARHITECT SEF AL MUNICIPIULUI
Nivelul postului	DE CONDUCERE
Vechimea in specialitate necesară	7 ANI
Descrierea postului	
Scopul principal al postului	Monitorizare, coordonare, eficientizare, evaluare activitate directie

***Atribuţiile postului*:**

1. Armonizează la nivelul teritoriului municipiului Gherla politicile economice, sociale, ecologice şi culturale,stabilite la nivel județean, naţional şi local pentru asigurarea echilibrului în dezvoltarea diferitelor zone ale municipiului, urmărindu-se creşterea coeziunii şi eficienței relațiilor economice şi sociale dintre acestea, asigurarea condiţiile de dezvoltare durabilă şi respectarea interesului general;
2. Asigură gestionarea spațială a teritoriului municipiului prin intermediul amenajării teritoriului şi urbanismului ca ansambluri de activităţi complexe de interes general ce contribuie la dezvoltarea spațială echilibrată, la protecţia patrimoniului natural şi construit, la îmbunătățirea condiţiilor de viaţă, în vederea asigurării unei dezvoltării armonioase a municipiului și urmărește să asigure indivizilor şi colectivităților dreptul de folosire echitabilă şi responsabilitatea pentru o utilizare eficientă a teritoriului, condiţii de locuire adecvate, calitatea arhitecturii, protejarea identității arhitecturale, urbanistice şi culturale a localităţilor urbane şi rurale, condiţii de muncă, de servicii şi de transport ce răspund diversității nevoilor şi resurselor populaţiei, reducerea consumurilor de

energie, asigurarea protecției peisajelor naturale şi construite, conservarea biodiversității şi crearea de continuități ecologice, securitatea şi salubritatea publică, raționalizarea cererii de deplasări.
3. Coordonează evoluția municipiului prin activităţile de dezvoltare teritorială, amenajarea teritoriului şi urbanism, protejarea valorilor de patrimoniu şi a calităţii arhitecturale, asigurând coordonarea, elaborarea, monitorizarea şi implementarea planurilor de amenajare a teritoriului, planurilor de urbanism generale, zonale, de detaliu și strategiilor de dezvoltare spațială, durabilă şi integrată, pe termen scurt, mediu şi lung;
4. Asigură stabilirea direcțiilor dezvoltării spațiale a localităţilor urbane şi rurale, în acord cu potențialul economic, social, cultural şi teritorial al acestora, în spiritul dezvoltării durabile a peisajului, componentă de bază a patrimoniului natural şi cultural şi a resurselor naturale, utilizarea rațională a teritoriului, prin limitarea extinderii necontrolate a localităţilor şi conservarea terenurilor agricole fertile, îmbunătățirea calității vieții oamenilor şi colectivităților umane, conservarea şi dezvoltarea diversității culturale;
5. Gestionează comisiilor constituite conform prevederilor legale și coordonarea asigurării accesului la serviciile publice de calitate în domeniul autorizării executării lucrărilor de construcţii, urbanismului și amenajării teritoriului;
6. Asigură creșterea calității actului de guvernanță la nivelul municipiului prin facilitarea cu ajutorul tehnologiei digitale a serviciilor publice gestionate de către direcție, transpunerea digitală și standardizarea proceselor specifice, fluidizarea și eficientizarea proceselor de înregistrare și eliberare a documentaţiilor într-o formula transparentă, rapidă și adecvată cerințelor cetățenilor;
7. Asigură suportul tehnic necesar pentru realizarea de proiecte integrate de regenerare și dezvoltare urbană, de utilitate publică, propune/participă la organizarea/organizează concursuri de soluții în domeniul urbanismului și arhitecturii.
8. În domeniul responsabilităților privind informarea și consultarea publicului în etapele procesului de elaborare sau revizuire a planurilor de urbanism sau amenajare a teritoriului, coordonează întocmirea regulamentului local de implicare a publicului în elaborarea sau revizuirea planurilor de urbanism și amenajare a teritoriului, redactarea documentului de planificare a procesului de participare a publicului, pe baza Regulamentului local adoptat, întocmirea raportului informării și consultării publicului și alte atribuții stabilite prin legislația specifică sau prin convenție;
9. În domeniul activității de publicitate coordonează, în baza documentaţiilor de urbanism aprobate, delimitarea în cadrul teritoriului administrat, a zonelor de publicitate lărgită şi respectiv a zonelor de

publicitate restrânsă, precum şi elaborarea regulamentului local de publicitate, identificarea şi propunerea amplasamentelor şi categoriile de mijloace de publicitate admise pentru fiecare dintre zone, inclusiv prin participarea în grupul de lucru constituit în acest scop;
10. În domeniul calităţii arhitectural-ambientale a clădirilor, coordonează stabilirea zonelor de acțiuneprioritară, elaborează și actualizează regulamentele de intervenţie aferente, asigură avizarea acestora din punct de vedere urbanistic, estetic şi arhitectural de către comisia județeană de urbanism şi amenajarea teritoriului şi le supune spre aprobare consiliilor locale, scop în care colaborează, în condiţiile legii, cu serviciile monumentelor istorice din cadrul serviciilor deconcentrate ale Ministerului Culturii, cu Ordinul Arhitectilor din România, cu arhitecti şi urbaniști cu drept de semnătură, precum şi cu experți tehnici în construcţii;
11. Exercită controlul propriu privind respectarea documentațiilor de urbanism și disciplinei în domeniul autorizării executării lucrărilor de construcţii pe teritoriul administrativ al municipiului, precum şi respectarea disciplinei în urbanism şi amenajarea teritoriului legată de procesul de autorizare a construcţiilor. În funcţie de încălcarea prevederilor legale, încheie procese-verbale de constatare a contravențiilor pe care le înaintează, în vederea aplicării sancțiunii, primarului sau întocmește note de constatare privind execuţia lucrărilor pe care le înaintează către serviciul juridic pentru a face demersurile către instanţele judecătoreşti şi organele de urmărire penală, după caz;
12. Asigură componenta tehnică, în calitate de autoritate tehnică în domeniul urbanismului și autorizării lucrărilor de construire pentru emiterea actelor specifice domeniului:

1. Asigură verificarea din punct de vedere tehnic a structurii şi conținutului documentaţiilor depuse, semnează şi propune emiterea certificatelor de urbanism, a avizelor de oportunitate, emite avizul arhitectului-șef la documentații de urbanism;

2. Asigură verificarea din punct de vedere tehnic a structurii şi conținutului documentaţiilor depuse, semnează şi propune emiterea autorizațiilor de construire, de desființare, certificatelor de edificare, certificatelor de existență a construcțiilor;

3. Verifică din punct de vedere tehnic documentațiile depuse şi propune emiterea autorizațiilor de construire/desființare și a certificatelor de atestare a edificării imobilelor; Verificarea include identificarea amplasamentului prin intermediul unor date geospațiale actualizate și, după caz, verificarea amplasamentelor;

4. Asigură participarea în comisiile de recepție la terminarea lucrărilor regularizarea taxelor și eliberarea certificatelor de atestare a edificării/existenței construcțiilor;

5. Înaintează către Directia economica de note privind sumele datorate și neîncasate în vederea executăriisilite;

6. Asigură completarea și transmiterea situațiilor statistice trimestriale și anuale solicitate de Direcția Județeană de Statistică , precum și a altor situații solicitate de Inspectoratul de Stat în Construcții sau alte instituții;

7. Verifică din punct de vedere tehnic, întocmește şi propune emiterea autorizaţiilor privind lucrările de racorduri şi branșamente la reţele publice de apă, canalizare, gaze, termice, energie electrică, telefonie şi televiziune prin cablu;

13. Prezintă rapoarte de informare în domeniul urbanismului, elaborează informării, la solicitarea primarului și sau consiliului local al municipiului, participă la ședințele consiliului local al municipiului;

14. Exercită și alte atribuții stabilite prin lege sau alte acte normative, prin hotărâri ale Consiliului local si dispoziții ale Primarului.

15. Răspunde de păstrarea secretului de serviciu, precum si de păstrarea secretului datelor si informațiilor cu caracter confidențial deținute sau la care are acces ca urmare a executării atribuțiilor de serviciu;

16. Asigură inițierea, coordonarea din punct de vedere tehnic a elaborării, elaborarea, avizarea şi propunerea spre aprobare a ghidurilor și regulamentelor specifice domeniului de activitate sau rezultate din legislația în vigoare;

17. Efectuează acțiuni pentru monitorizarea, respectarea şi punerea în practică a prevederilor documentaţiilor de amenajare a teritoriului aprobate;

18. Participă la elaborarea de Studii de fundamentare, strategii de dezvoltare teritorială zonală periurbană/metropolitană și alte documentații specifice domeniului.

Fiecare salariat trebuie să îşi desfăşoare activitatea, în conformitate cu pregătirea şi instruirea sa, precum şi cu instrucţiunile primite din partea angajatorului, astfel încât să nu expună la pericol de accidentare sau îmbolnăvire profesională atât propria persoană, cât şi alte persoane care pot fi afectate de acţiunile sau omisiunile sale în timpul procesului de muncă.

Atributii pentru sanatatea si securitatea la locul de munca

Să utilizeze corect maşinile, aparatura, uneltele, substanţele periculoase, echipamentele de transport şi alte mijloace de producţie;

Să utilizeze corect echipamentul individual de protecţie acordat şi, după utilizare, să îl înapoieze sau să îl pună la locul destinat pentru păstrare;

Să nu procedeze la scoaterea din funcţiune, la modificarea, schimbarea sau înlăturarea arbitrară a dispozitivelor de securitate proprii, în special ale maşinilor, aparaturii, uneltelor, instalaţiilor tehnice şi clădirilor, şi să utilizeze corect aceste dispozitive;

Să comunice imediat angajatorului şi/sau lucrătorilor desemnaţi orice situaţie de muncă despre care au motive întemeiate să o considere un pericol pentru securitatea şi sănătatea lucrătorilor, precum şi orice deficienţă a sistemelor de protecţie;

Să aducă la cunoştinţă conducătorului locului de muncă şi/sau angajatorului accidentele suferite de propria persoană;

Să coopereze cu angajatorul şi/sau cu lucrătorii desemnaţi, atât timp cât este necesar, pentru a face posibilă realizarea oricăror măsuri sau cerinţe dispuse de către inspectorii de muncă şi inspectorii sanitari, pentru protecţia sănătăţii şi securităţii lucrătorilor;

Să coopereze, atât timp cât este necesar, cu angajatorul şi/sau cu lucrătorii desemnaţi, pentru a permite angajatorului să se asigure că mediul de muncă şi condiţiile de lucru sunt sigure şi fără riscuri pentru securitate şi sănătate, în domeniul său de activitate;

Să îşi însuşească şi să respecte prevederile legislaţiei din domeniul securităţii şi sănătăţii în muncă şi măsurile de aplicare a acestora;

Conditii pentru ocuparea postului

Nivelul studiilor	ISCED 5
Domeniul studiilor	Inginer constructii
Perfectionari/specializări	Inscris in RUR
Cunostințe de operare/programare pe calculator	Cunostinte generale de utilizare PC Microsoft Windows; Microsoft Office, utilizare programe legislative,
Cunoasterea limbii engleze/ franceze	Nu este specificat

Competențe necesare ecercitării funcției publice

Competențe generale	Denumirea competenței generale	Nivelul de complexitate
	1.Rezolvarea de probleme si luarea deciziilor	Nivel operațional
	2. Intiativă	Nivel operațional
	3. Planificare și organizare	Nivel operațional

	4. Comunicare	Nivel operațional
	5. Lucru in echipă	Nivel operațional
	6. Orientare către cetățean	Nivel operațional
	7. Integritate	Nivel operațional
	8. Managementul performanței	Nivel operațional
	9. Dezvoltarea echipei	Functional
	10. Generarea angajamentului	
	11. Promovarea inovației și inițierea schimbării	Functional
Competenţe specifice	Competențe lingvistice de comunicare in limbi străine	-
	Competențe lingvistice de comunicare in limba minorității naționale	-
	Competențe în domeniul tehnologiei informației	Microsoft Windows; Microsoft Office, programe legislative
	Alte competențe specifice	

Sfera relaţională a titularului postului

Sfera relațională internă	Relații ierarhice	Subordonat fata de Primar
	Relații funcționale	Cu posturile (functii de conducere si/sau functii de executie) din compartimente functionale ale

		Municipiului Gherla, conform Regulamentului de organizare si functionare / Organigramei
	Relatii de control	Personalul din subordine conform structurii organizatorice
	Relatii de reprezentare	La dispozitia primarului
Sfera relațională internă	Autorități și instituții publice	Aflate in raport de subordonare, coordonare sau sub autoritatea institutiei publice
	Organizații internaționale	-
	Persoane juridice private	-
Libertatea decizională		- In limita atributiilor trasate de fisa post
Delegarea de atribuţii şi competență		- La dispozitia primarului

Intocmit

Numele şi prenumele	MAHALEAN LICA PAUL
Functia publică de conducere	VICEPRIMAR
Semnătura	
Data întocmirii	

Luat la cunoştinţă de către ocupantul postului

Numele şi prenumele	
Semnătura	
Data	