

Atribuțiile postului:

- răspunde în fața Consiliului Județean Ialomița și a Președintelui Consiliului Județean Ialomița de modul de organizare și desfășurare a activității proprii și a structurilor din subordine;
- coordonează activitatea Direcției Amenajarea Teritoriului și Urbanism;
- asigură aplicarea dispozițiilor legii nr. 50/1991 privind autorizarea executării lucrărilor de construcții, cu modificările și completările ulterioare, ale Ordinului M.D.R.L. nr. 839/2009 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a Legii nr.50/1991, cu modificările și completările ulterioare, ale Legii nr.350/2001 privind amenajarea teritoriului și urbanismul, cu modificările și completările ulterioare, ale Hotărârii de Guvern nr. 525/1996 pentru aprobarea Regulamentului General de Urbanism, cu modificările și completările ulterioare;
- urmărește primirea și verificarea documentațiilor tehnice, depuse de solicitanți pentru obținerea de certificate de urbanism și a autorizațiilor de construire/ desființate, precum și urmărirea emiterii acestora;
- urmărește primirea și verificarea documentațiilor tehnice, depuse de solicitanți, în vederea întocmirii avizelor pentru emiterea de către primarii unităților administrativ – teritoriale din județul Ialomița a certificatelor de urbanism și a autorizațiilor de construire/desființare;
- coordonează acțiunile de elaborare a planurilor, programelor, informărilor, analizelor, rapoartelor și studiilor legate de atribuțiile și sarcinile ce îi revin;
- coordonează activitatea de amenajarea teritoriului și de urbanism la nivel județean și acordă asistență tehnică de specialitate consiliilor locale și primarilor, făcând parte de drept din structuri și organisme de profil organizate la nivel județean, regional și național ;
- asigură preluarea prevederilor cuprinse în planurile de amenajare a teritoriului național, regional și zonal în cadrul documentațiilor pentru teritoriile administrative ale localităților din județ;
- propune realizarea unor noi documentații de amenajare a teritoriului și urbanism și reactualizarea, după caz, a celor existente;
- coordonează, din punct de vedere tehnic, cu reprezentanții ministerelor, organelor administrației publice centrale și locale, pentru o cât mai bună dezvoltare urbanistică a județului;
- asigură organizarea și funcționarea Comisiei Tehnice de Amenajare a Teritoriului și de Urbanism Ialomița, constituită conform Legii nr. 350/2001 privind amenajarea teritoriului și urbanismul, cu modificările și completările ulterioare;
- verifică documentațiile tehnice și semnează avizul structurii de specialitate, în situațiile în care emiterea certificatului de urbanism și a autorizației de construire / desființare este de competența primarilor, potrivit situațiilor prevăzute de lege;
- coordonează activitatea de avizare și autorizare a documentațiilor specifice domeniului de activitate care intră în competența Consiliului Județean Ialomița și le contrasemnează;
- răspunde de aplicarea prevederilor legale privind protecția mediului, a ariilor naturale protejate și a zonelor turistice;
- primește și repartizează corespondența, semnează lucrările și actele elaborate de compartimentele din subordine;
- organizează evidența monumentelor, ansamblurilor și siturilor istorice de arhitectură, în colaborare cu autoritățile centrale și deconcentrate în teritoriu din domeniu și cu autoritățile publice locale;
- conduce evidența centralizată a mormintelor și operelor comemorative de război situate pe teritoriul județului și colaborează cu Oficiul Național pentru Cultul Eroilor și cu consiliile locale în vederea protejării acestora, în temeiul Legii nr. 379/ 2003 privind regimul mormintelor și operelor comemorative de război;
- urmărește elaborarea planurilor de amenajare a teritoriilor zonale, ale județului, interorășenești și intercomunale, municipale, orășenești și comunale, cât și a planurilor urbanistice generale, zonale și de detaliu aparținând municipiilor, orașelor, stațiunilor balneare, turistice și satelor;
- coordonează constituirea și actualizarea băncii de date urbanistice și de amenajare a teritoriului;
- colaborează cu unități abilitate în activitatea de introducere a lucrărilor de cadastru pe teritoriul județului;
- avizează documentațiile tehnice întocmite conform H.G. nr. 834/1991 și propune spre aprobare documentațiile tehnice întocmite conform acestei reglementări, le avizează și inițiază proiectul de

hotărâre atunci când Consiliul Județean Ialomița are calitatea de emitent al titlului de proprietate, iar pentru celelalte, când emiterea titlului de proprietate revine ministerelor de resort, acestea vor fi doar avizate, și în ambele cazuri doar după ce sunt verificate pe teren conform legii, și vizate de compartimentul juridic, cu aprobarea și a vicepreședintelui de resort;

- îndeplinește potrivit legii, și alte atribuții și sarcini trasate de conducerea Consiliului Județean Ialomița;

- își însușește prin semnare toate documentele, situațiile și lucrările realizate ;

- studiază, își însușește și răspunde de aplicarea tuturor actelor normative pentru îndeplinirea sarcinilor ce îi sunt repartizate ;

- salariatul este obligat să cunoască și să respecte prevederile Regulamentului de organizare și funcționare și prevederile Regulamentului de ordine interioară ale aparatului de specialitate ale Consiliului Județean Ialomița ;

- salariatul este obligat să cunoască și să respecte normele privind protecția muncii și atribuțiile din domeniul apărării împotriva incendiilor ;

- răspunde de aducerea la îndeplinire a sarcinilor ce îi sunt încredințate, precum și a atribuțiilor delegate și a unor acțiuni și lucrări cu caracter neplanificat ;

- este obligat să se conformeze ordinelor și instrucțiunilor superiorilor ierarhici, cu excepția cazurilor când acestea sunt vădit ilegale ori de natură să prejudicieze un interes public sau să lezeze drepturile și libertățile fundamentale ale unei persoane. În această situație, salariatul are obligația să facă cunoscut în scris conducerii Consiliului Județean Ialomița, motivul refuzului său de a duce la îndeplinire ordinul sau instrucțiunea primită;

- este obligat să colaboreze în aducerea la îndeplinire a îndatoririlor de serviciu și să își suplinească în serviciu colegii, în caz de absență, în cadrul specialității lor, potrivit dispozițiilor șefului ierarhic ;

- în absența titularului postului atribuțiile acestuia vor fi preluate de Șeful Serviciului Amenajarea Teritoriului și Urbanism. În caz excepțional (absența din instituție a Șefului Serviciului Amenajarea Teritoriului și Urbanism), aceste atribuții vor fi delegate altei persoane, prin notă de serviciu întocmită de Arhitectul Șef al Județului Ialomița și aprobată de Președintele Consiliului Județean Ialomița ;

- la încetarea raporturilor de muncă, salariatul este obligat să predea lucrările pe care le-a avut în primire în cadrul atribuțiilor de serviciu.

- îndeplinește și alte atribuții stabilite prin hotărâri ale Consiliului Județean, dispoziții ale președintelui Consiliului Județean, precum și cele delegate de către șefii ierarhici superiori.

Sistemul de Management al Calitatii:

a) Îndeplinește atribuții de Responsabil de proces în cadrul Sistemului de Management al Calității, având următoarele responsabilități:

1. Definește indicatorii de performanță ai procesului coordonat, propune anual ținte și raportează gradul de realizare a acestor ținte;
2. Asigură documentarea proceselor coordonate;
3. Elaborează necesarul și propuneri de instruire pentru personalul aflat în coordonare;
4. Se implică în organizarea instruirii interne;
5. Verifică și se implica în implementarea acțiunilor corective în cadrul procesului pentru care este responsabil;
6. Reprezintă persoanele auditate (intern sau de un organism extern) în cadrul procesului pentru care este responsabil.

b) Responsabilități generale:

1. Asigură implementarea, menținerea și îmbunătățirea Sistemului de Management al Calității în propria activitate ;
2. Respectă cerințele documentației Sistemului de management al calității în propria activitate.