



MUNICIPIUL BUCUREȘTI

SECTOR 5

Strada Fabrica de Chibrituri nr. 9-11, sector 5

Tel.: 021.314.46.80 021.314.43.18

Fax: 021.314.49.90 021.311.04.65

Cod fiscal : 4433953

e-mail:primarie@sector5

DIRECȚIA GENERALĂ ARHITECT ȘEF

ARHITECT ȘEF

ATRIBUTILE POSTULUI:

- coordonează activitatea de amenajare a teritoriului și de urbanism la nivelul Sectorului 5;
- supraveghează aplicarea prevederilor Planului Urbanistic General (P.U.G.) al Municipiului București / Planului Urbanistic Zonal (P.U.Z.) Coordonator al Sectorului 5 pe raza administrativă a Sectorului 5;
- propune nominal proiectele de urbanism necesare teritoriului administrativ al Sectorului 5 și urmărește întocmirea, avizarea și aprobarea documentațiilor de urbanism pentru Sectorul 5;
- coordonează activitatea de avizare și autorizare a documentațiilor tehnico-economice care se execută în cadrul Primăriei Sectorului 5;
- organizează evidența certificatelor de urbanism și a autorizațiilor de construire emise, precum și a documentațiilor de urbanism tip P.U.D. aprobate, făcând publică lista acestora prin afișare într-un loc accesibil cetățenilor;
- face verificări pe teren pentru documentațiile prezentate spre avizare și autorizare;
- semnează Certificate de Urbanism și Autorizații de construire sau de Desființare pentru lucrări de construire, reconstruire, modificare, extindere sau refacere a clădirilor conform Legii nr. 50/1991 republicată, cu modificările și completările ulterioare și a altor prevederi legale;
- asigură asistența de specialitate la lucrările comisiilor de specialitate ale Consiliului Local;
- participă la ședințe de avizare ale Comisiei Tehnice de Urbanism din cadrul Primăriei Generale a Municipiului București, la prezentarea în cadrul acestora a documentațiilor de urbanism de tip PUZ care se referă la teritoriul Sectorului 5;
- participă la ședințele Comisiilor de specialitate și de plen ale Consiliului Local Sector 5, prezentând proiectele de hotărâri inițiate în domeniu;
- asigură prezentarea și promovarea în Consiliul Local a documentațiilor urbanistice de detaliu (P.U.D.), fiind membru și președinte al Comisiei Tehnice de Amenajare a Teritoriului și Urbanism a Sectorului 5 al Municipiului București;
- se ocupă în permanență de cunoașterea și însușirea legislației referitoare la urbanism și amenajarea teritoriului;
- verifică modul de cunoaștere și aplicare a legislației în vigoare în domeniu de către personalul din subordine;
- organizează concursuri locale pentru elaborarea proiectelor de urbanism;
- colaborează cu toate direcțiile, serviciile și birourile din cadrul Primăriei Sectorului 5;
- face propuneri privind Lista anuală de investiții anexă la bugetul local;
- antrenează propuneri de programe și proiecte de dezvoltare locală;

- prezintă Primarului Sectorului 5 informări periodice, sau ori de câte ori se impune, cu privire la problemele de interes public;
- participă la sedințele operative, preluând spre rezolvare sesizările;
- verifică solicitările petentilor și întocmește răspunsurile conform legii;
- controlează desfășurarea activităților programate;
- asigură îmbunătățirea condițiilor de viață prin eliminarea disfuncționalităților, prin asigurarea accesului la infrastructură, servicii publice și locuințe convenabile pentru toți locuitorii;
- asigură extinderea controlată a zonelor construite prin utilizarea eficientă a terenurilor, în acord cu funcțiunile urbanistice adecvate;
- asigură cercetarea în domeniul amenajării teritoriului al urbanismului și elaborarea studiilor de fundamentare a strategiilor, politicilor, documentațiilor de amenajare a teritoriului de urbanism;
- participă și coordonează acțiunea de mobilare urbana a spațiilor verzi, de înființare de terenuri de sport, de joacă pentru copii, parcuri;
- asigură consultanță și asistență de specialitate pentru verificarea la fața locului a unor imobile;
- elaborează programe și acțiuni pentru îmbunătățirea continuă a aspectului arhitectural și urbanistic al Sectorului 5, păstrarea specificului local și realizarea construcțiilor cu arhitectură specifică locală;
- transmite către Serviciile financiar, contabilitate, impozite și taxe, spațiu locativ, poliția locală, listele cu autorizațiile de construire emise (pentru construcții noi, extinderi, schimbări de destinație, firme, reclame, chioscuri, tonete) în vederea luării în evidență pentru impunere și reglementarea taxelor la autorizațiile de construire, ai căror titulari nu s-au prezentat în termenul legal în vederea depunerii declarației privind valoarea finală a lucrărilor autorizate.
- asigură utilizarea sistemului informatic integrat în vederea administrării și gestionării fluxului documentelor, atât în cadrul direcției, cât și cu alte structuri;
- propune norme și metode de îmbunătățire a activității din cadrul direcției;
- propune documente tipizate și proceduri de uz intern pentru activitatea compartimentului sau a instituției;
- răspunde de respectarea regulamentelor interne și a altor regulamente specifice aplicabile;
- contribuie la elaborarea, dezvoltarea și actualizarea procedurilor specifice de lucru;
- în cazul în care identifică un risc, completează și transmite formularul de alertă risc ofiterului/responsabilului cu riscurile;
- în cazul în care identifică o neregulă, completează și transmite formularul de alertă nereguli ofiterului/responsabilului cu neregulile;
- aplică politica de siguranță a datelor la nivelul biroului;
- asigură arhivarea și păstrarea documentelor;
- răspunde de păstrarea secretului de serviciu și a deplinei confidențialități cu privire la datele și informațiile de care are cunoștință, ca urmare a executării sarcinilor de serviciu;
- răspunde de respectarea egalității de șanse între femei și bărbați și de prevenirea tuturor formelor de discriminare;
- are obligația perfecționării continue a cunoștințelor profesionale;
- răspunde de respectarea măsurilor în domeniul securității sănătății în muncă;
- îndeplinește orice alte sarcini stabilite de Primarul Sectorului 5, în limita prevederilor legale.