

ATRIBUTIILE POSTULUI

de Inspector clasa I, grad asistent din cadrul Compartimentului Urbanism și Amenajarea Teritoriului, Banca de Date Urbane, GIS, Serviciul Avizări - Autorizări, Urbanism și Amenajarea Teritoriului - Direcția Urbanism și Amenajarea Teritoriului

- soluționează petițiile și scrisorile repartizate de conducere, în termenele legale sau stabilite;
- asigură arhivarea documentelor repartizate, produse și gestionate, conform actelor normative în vigoare;
- organizează și actualizează o banca de date a Consiliului județean Mehedinți, bancă de date ce reprezintă sistemul informațional care are la bază studiile de teren și documentațiile elaborate pentru realizarea investițiilor, de orice fel, a elementelor de infrastructură, de gospodărie comunală, precum și a lucrărilor de amenajare a teritoriului și de urbanism;
- organizează și actualizează banca de date a rețelelor tehnico-edilitare, supra- și subterane existente pe teritoriul județului pe baza planurilor transmise de posesorii acestor rețele. Pune la dispoziția primăriilor comunelor planurile cadastrale, în condițiile în care acestea există, sau orice alte planuri cuprinzând traseele rețelelor tehnico-edilitare existente pe rază administrativ-teritorială a respectivelor localități.
- îndeplinește atribuțiile ce revin consiliilor județene în domeniul bazelor de date urbane și teritoriale standardizate și compatibile, inclusiv în conformitate cu directiva INSPIRE transpusă prin Ordonanța Guvernului nr. 4/2010 privind instituirea Infrastructurii naționale pentru informații spațiale în România, aprobată cu modificări și completări prin Legea nr. 190/2010;
- pune la dispoziția arhitectului șef și a celorlalte compartimente, la solicitarea acestora, informații extrase din banca de date, în vederea fundamentării deciziilor și actelor de autoritate emise;
- publică/actualizează informațiile publice referitoare la activitatea Instituției Arhitectului șef al județului în scopul aplicării Legii nr. 52/2003 privind transparența decizională în administrația publică, actualizată;
- întocmește evidențe periodice de raportare a activității specifice compartimentului;
- urmărește în permanență și își însușește conținutul evenimentelor legislative intervenite în materia specialității postului, precum și noile informații tehnice în specificul activității pe care o desfășoară;
- îndeplinește potrivit legislației din domeniul de activitate și alte atribuții încredințate de Șeful Serviciului Avizări – Autorizări, Urbanism și Amenajarea Teritoriului, Arhitectul șef al Județului Mehedinți.

**p. Arhitect- Șef,
Șef serviciu
Ing. Albu Liliana Doinița**