

Principale atribuții:

Compartimentul de Emitere a Autorizațiilor/Desființare

1. Elaborarea certificatelor de urbanism

- verificarea documentației ce stă la baza eliberării certificatului de urbanism;
- verificarea taxei datorate pentru eliberarea certificatului de urbanism stabilită în conformitate cu prevederile legale (cod fiscal, HCL)
- verificarea situației pe teren și confruntarea cu documentațiile de urbanism aprobate;
- întocmirea certificatului de urbanism;
- prelungirea valabilității certificatului de urbanism
 - cu cel puțin 15 zile înainte de expirarea termenului de valabilitate a certificatului de urbanism se înștiințează beneficiarul despre necesitatea prelungirii valabilității certificatului de urbanism

2. Elaborarea autorizației de construire/ desființare

-verificarea documentației care stă la baza eliberării autorizației de construire/ desființare:

- dacă este în concordanță cu documentațiile de urbanism aprobate;
 - dacă corespunde reglementărilor cu privire la întocmirea și conținutul proiectului supus autorizării, așa cum rezultă din anexa nr.1 la Lege;
 - dacă corespunde reglementărilor cu privire la competențele proiectanților pentru semnarea documentațiilor;
 - dacă îndeplinește condițiile prevăzute în certificatul de urbanism în conformitate cu prevederile legale;
 - dacă corespunde cu privire la verificarea proiectului de către verificali de proiecte atestați potrivit prevederilor legii nr.10/1995 privind calitatea în construcții, cu modificările și completările ulterioare;
 - dacă corespunde condițiilor din avizele, acordurile, punctul de vedere al autorităților competente pentru protecția mediului, precum și, după caz, din studiile cerute prin certificatul de urbanism
- verificarea taxei datorate pentru eliberarea autorizației de construire/desființare stabilită în conformitate cu prevederile legale (cod fiscal, HCL)
- confruntarea documentației cu situația de pe teren, și întocmirea autorizației de construire/ de desființare;

3. Urmărirea execuției lucrărilor de construire;

4. Prolungirea valabilității autorizației de construire

- cu cel puțin 15 zile înainte de expirarea termenului de valabilitate a autorizației de construire se înștiințează beneficiarul despre necesitatea prelungirii valabilității în cazul în care lucrările de construire nu se realizează până la termen

5. Recepția construcțiilor la terminarea executării lucrărilor de construire;

- verificarea valabilității autorizației de construire
- verificarea pe teren a construcției realizate, dacă a fost executat în conformitate cu autorizația de construire
- regularizarea taxelor și cotelor legale
- înștiințarea Direcției Financiare Municipale și Inspectoratului de Stat în Construcții despre finalizarea execuției lucrărilor.

6. Întocmirea actelor de corespondență;

7. Încărcarea bazei de date și actualizarea datelor

8. Întocmirea unor evidențe și statistici

9. Arhivarea documentațiilor și actelor

10. Verificarea reclamațiilor eventual transmiterea către Poliția locală

11. Elaborare unor adrese și certificate(pentru transcriere, întabulare, dezmembrare sau contopire)

- confruntarea documentației cu situația de pe teren (dacă e cazul)

12. Întocmire proiecte de hotărâre:

- verificarea documentației ce stă la baza proiectului de hotărâre
- confruntarea documentației cu situația de pe teren (dacă e cazul)

13. Informarea și consultarea publicului cu privire la elaborarea sau revizuirea planurilor de amenajare a teritoriului și de urbanism prin:

a) coordonarea și redactarea documentului de planificare a procesului de participare a publicului, pe baza Regulamentului local adoptat și în funcție de complexitatea planului de urbanism sau amenajare a teritoriului;

b) redactarea cerințelor specifice care vor fi incluse în documentele de selectare și desemnare a elaboratorului pentru documentațiile de urbanism și amenajare a teritoriului inițiate de autoritățile administrației publice locale;

c) redactarea propunerilor de cerințe specifice necesar a fi incluse în avizul de inițiere pentru documentațiile de urbanism inițiate de investitori privați, persoane fizice sau juridice;

d) gestionarea activităților de informare și consultare a publicului pe tot parcursul documentației, până la aprobare;

e) redactarea și întocmirea Raportului informării și consultării publicului, care fundamentează decizia consiliului local de adoptare sau neadoptare a planului de urbanism sau amenajare a teritoriului.

Compartimentul pentru Autorizarea activităților economice

1. Verificarea documentelor înaintate pentru eliberarea autorizațiilor de funcționare/acordului de funcționare precum și a autorizațiilor de funcționare pentru desfășurarea activității de alimentație publică prevăzute de HCL nr. 15/2008;

2. Redactarea autorizațiilor de funcționare și înaintarea pentru semnare la secretar și primar;

3. Transmiterea autorizațiilor de funcționare, pe bază de borderou, la oficiul relații cu publicul pentru înmânare solicitantului;

4. Preluarea documentelor pentru vizarea autorizațiilor emise în anii precedenți, aplicarea vizei, înaintarea pentru semnare la administrator public, transmiterea autorizațiilor pe bază de borderou la oficiul relații cu publicul pentru înmânare solicitantului;

5. Luarea în evidență a autorizațiilor vizate;

6. Completarea bazei de date cu autorizațiile emise precum și cu modificările intervenite;

7. Actualizarea permanentă a bazei de date prin scoaterea din evidență a punctelor de lucru care au fost radiate din Registrul Comerțului;

8. Asigură instrumentarea și soluționarea în termenele și în condițiile prevăzute de lege a tuturor solicitărilor persoanelor fizice și juridice, transmise biroului prin intermediul registraturii;

9. Asigură arhivarea actelor din anii precedenți ;

10. Colaborează cu celelalte compartimente și birouri pentru rezolvarea problemelor;

11. Aduce la îndeplinire unele sarcini suplimentare solicitate de șefii ierarhici superiori;

12. Poartă corespondență cu persoane fizice și juridice în vederea soluționării problemelor legate de domeniul de activitate pe care îl desfășoară;

13. Sesizează Poliția Locală municipiul Sfântu Gheorghe în vederea efectuării controalelor

14. Colaborează cu Registrul Comerțului de pe lângă Tribunalul județului Covasna;