PRIMARIA
MUNICIPIULUI TECUCI
Str. 1 Decembrie 1918, nr 66, 805300, Tecuci, România
Telefon: +40 372 364 111 ;
Fax: +40 236 816 054
Email: registratura@municipiultecuci.ro

Aprob,
PRIMAR,
Lucian-Grigore COSTIN

Direcţia	Direcţia Arhitect Şef
Compartimentul	Dezvoltare Urbană

FIŞA POSTULUI STANDARDIZATĂ

Nr. .....

Informaţii generale privind postul	
Denumirea postului	Consilier
Nivelul postului	Funcţie publică de execuţie
Clasa	I
Gradul profesional	Debutant
Descrierea postului	
Scopul principal al postului	Asigurarea activităţilor specifice de dezvoltare urbană, urbanism şi amenajare a teritoriului, prin verificarea documentaţiilor, întocmirea documentaţiilor pentru informarea publicului, emiterea certificatelor de urbanism şi gestionarea evidenţelor aferente domeniului.

Atribuţiile postului:
- Verifică documentaţiile de urbanism şi amenajare a teritoriului;
- Întocmeşte documentaţiile necesare pentru informarea publicului privind documentaţiile de urbanism şi amenajare;
- Întocmeşte şi eliberează certificate de urbanism pentru construcţii şi instalaţiile aferente acestora, împrejmuiri, organizări de şantier, construcţii provizorii, firme, reclame, panouri publicitare, mobilier urban etc., în conformitate cu prevederile Codului amenajării teritoriului, urbanismului şi construcţiilor, aprobat prin Legea nr 169/2026;
- Efectuează verificări în teren ale amplasamentelor pentru care se solicită eliberarea certificatelor de urbanism;
- Verifică conţinutul documentelor/documentaţiilor depuse, sub aspectul prezentării tuturor actelor necesare emiterii certificatului de urbanism;
- Verifică modul în care se preiau în certificatul de urbanism prevederile documentaţiilor de urbanism şi amenajare a teritoriului;
- Redactează şi prezintă spre semnare certificatele de urbanism, însoţite de grila de verificare administrativă;
- Verifică existenţa documentului de plată a taxei de eliberare a certificatului de urbanism, precum şi a celorlalte taxe stabilite de lege sau de reglementări locale;
- Asigură caracterul public al certificatelor de urbanism;
- Întocmeşte şi eliberează adeverinţe privind situaţia terenurilor aflate în extravilanul şi intravilanul Municipiului Tecuci;
- Îndeplineşte alte atribuţii stabilite prin dispoziţia Primarului municipiului Tecuci.

Responsabilităţi:
- Răspunde de verificarea respectării legislaţiei în vigoare a documentaţiilor depuse de solicitanţi la primărie, în vederea emiterii certificatului de urbanism;
- Răspunde de întocmirea şi păstrarea bazelor de date referitoare la domeniul de activitate;
- Răspunde de respectarea legislaţiei în domeniu;
- Răspunde de păstrarea secretului de serviciu, precum şi de secretul datelor şi al informaţiilor cu caracter confidenţial, deţinute sau la care are acces ca urmare a exercitării atribuţiilor de serviciu;
- Răspunde de îndeplinirea cu profesionalism, loialitate, corectitudine şi în mod conştiincios a îndatoririlor de serviciu şi se abţine de la orice faptă care ar putea să aducă prejudicii instituţiei;
- Preia atribuţiile altor salariaţi din cadrul Direcţiei Arhitect Şef prin repartizarea acestora de către Arhitectul Şef;
- Răspunde de însuşirea şi respectarea prevederilor Regulamentului de ordine interioară, Regulamentului de organizare şi funcţionare al U.A.T. Municipiul Tecuci, normelor specifice de protecţia muncii şi normelor PSI;
- Reprezintă şi angajează instituţia numai în limita atribuţiilor de serviciu şi a dispoziţiei care i s-a încredinţat de către conducerea acesteia, cu condiţia ca acestea să fie consemnate ca anexe la fişa postului;
- Semnalează conducerii instituţiei orice probleme deosebite legate de activitatea acesteia, despre care ia cunoştinţă în timpul îndeplinirii sarcinilor sau în afara acestora, chiar dacă acestea nu vizează direct domeniul în care are responsabilităţi şi atribuţii;
- Răspunde disciplinar, material şi/sau penal pentru documentele întocmite şi datele raportate;
- Îndeplineşte şi alte atribuţii stabilite prin dispoziţii ale Primarului sau primite de la şeful ierarhic superior.

Condiţii pentru ocuparea postului	
Nivelul studiilor	Studii superioare
Domeniul studiilor	Studii în domeniul urbanismului
Perfecţionări/specializări	-

Vechimea în specialitate prevăzută de lege pentru ocuparea funcţiei publice	-
Cunoştinţe generale privind competenţe lingvistice de comunicare în limba engleză/franceză/spaniolă/germane	Engleză: scris, citit, vorbit - nivel avansat
Cunoştinţe teoretice în domeniul tehnologiei informaţiei	Da - nivel mediu
Obţinerea unui/unei aviz/autorizaţii prevăzut/prevăzute de lege, respectarea prevederilor legislaţiei specifice cu privire la îndeplinirea condiţiei	-
Alte condiţii pentru ocuparea unei funcţii publice prevăzute în acte normative specifice aplicabile autorităţilor sau instituţiilor publice respective	Disponibilitate pentru lucru în program prelungit

Competenţe necesare exercitării funcţiei publice		
a) Competenţe generale	Denumirea competenţei generale	Nivelul de complexitate
	1. Rezolvarea de probleme şi luarea deciziilor	Nivel operaţional
	2. Iniţiativă	Nivel operaţional
	3. Planificare şi organizare	Nivel operaţional
	4. Comunicare	Nivel operaţional
	5. Lucru în echipă	Nivel operaţional
	6. Orientare către cetăţean	Nivel operaţional
	7. Integritate	Nivel operaţional
	8. Managementul performanţei	-
	9. Dezvoltarea echipei	-
	10. Generarea angajamentului	-
	11. Promovarea inovaţiei şi iniţierea schimbării	-
b) Competenţe specifice	Competenţe lingvistice de comunicare în limbi străine	Engleză - nivel avansat
	Competenţe lingvistice de comunicare în limba minorităţii naţionale	-
	Competenţe digitale	Suita Microsoft Office (Word, Excel, PowerPoint), internet şi poştă electronică - nivel mediu
	Alte competenţe specifice	Comunicare, dinamism, flexibilitate, adaptabilitate
Sfera relaţională a titularului postului		
Sfera relaţională internă	Relaţii ierarhice	Subordonat faţă de: Arhitect Şef Superior pentru: nu
	Relaţii funcţionale	Colaborează cu celelalte direcţii, compartimente, servicii şi birouri din cadrul aparatului de specialitate al Primarului şi cu serviciile publice.
	Relaţii de control	Da

	Relaţii de reprezentare	-
Sfera relaţională externă	Autorităţi şi instituţii publice	Prefectura Galaţi, Consiliul Judeţean Galaţi, serviciile subordonate Consiliului Local; Inspectoratul de Stat în Construcţii Galaţi.
	Organizaţii internaţionale	-
	Persoane juridice private	-
Libertatea decizională		În domeniul activităţilor desfăşurate, în limita mandatului prevăzut de superiorul ierarhic şi conform celor stabilite de Arhitectul Şef.
Delegarea de atribuţii şi competenţă		Substituit de: persoana desemnată de Arhitectul Şef, cu respectarea condiţiilor prevăzute de art. 438 din O.U.G. nr 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările şi completările ulterioare. Substituie pe: persoanele desemnate de Arhitectul Şef, în limita atribuţiilor repartizate.

Întocmit	
Numele şi prenumele	Nona Popovici
Funcţia publică de conducere	Arhitect Şef
Semnătura	
Data întocmirii	
Luat cunoştinţă de către ocupantul postului	
Numele şi prenumele	Post vacant
Semnătura	.....
Data	.....