

Ikt. szám: 60060

**MAROSVÁSÁRHELY MEGYEI JOGÚ VÁROS POLGÁRMESTERI HIVATALA
(Maros megye) a 2023. évi 34. sz. Sürgősségi Kormányrendelet IV. cikke (2)
bekezdése a) pontjának, valamint Az – utólag módosított és kiegészített –
közigazgatási törvény 618. cikkének (3) bekezdése értelmében versenyvizsgát
hirdet üres, nem vezető közalkalmazotti állások betöltésére**

A hirdetmény közzétételének az időpontja: **2023. október 5.**

A versenyvizsga adatai

A versenyvizsga típusa/célja: üres, nem vezető – de speciális beosztást jelentő – közalkalmazotti állások betöltése

A versenyvizsga részeként tartandó írásbeli vizsga időpontja és helyszíne: 2023. november 6., 10:00 óra; MAROSVÁSÁRHELY MEGYEI JOGÚ VÁROS HELYI ÖNKORMÁNYZATA, Győzelem tér 3. sz., MAROSVÁSÁRHELY (MAROS megye).

A versenyvizsga részeként tartandó interjú időpontját az írásbeli vizsga eredményének a közzétételével egyidőben az intézmény honlapján hirdetjük meg.

A pályázati kérelmet tartalmazó iratcsomó előírt összetétele *Marosvásárhely Megyei Jogú Város* www.tirgumures.ro honlapján olvasható. Elérése érdekében először az *Üres állások (Betöltendő állások / Szükséges iratok – Posturi vacante / Acte necesare)* címkére kell kattintani, majd *A pályázati kérelem és mellékletei (Szükséges iratok)* cím alatti *A közalkalmazotti versenyvizsga pályázati kérelme és mellékletei (Beiratkozási iratcsomó köztisztviselői állásra)* opciót kell kiválasztani. (A honlap román nyelvű változatának használata esetén a második lépésben az *Acte necesare pentru ocupare posturi [Álláspályázati kérelmek és mellékleteik]* cím alatti *Dosarul de înscriere funcționari publici [A közalkalmazotti versenyvizsga pályázati kérelme és mellékletei]* opciót kell kiválasztani.)

A pályázatok benyújtásának az időszaka: 2023. október 5. és 2023. október 24. között.

A pályázati kérelmek (elő)szekleciójának az időszaka: a pályázati határidő lejártától számított legfeljebb 5 (öt) munkanap.

A(z elő)szekleció eredményének óvási határideje: Óvást benyújtani a(z elő)szekleció eredményének a közzétételétől számított legfeljebb 24 (huszonnégy) órán belül lehet.

Az óvások elbírálásának a határideje: az óvási határidő lejártától számított legfeljebb 24 (huszonnégy) óra.

Kapcsolattartó: ȘERBU CORNELIA, ELŐADÓ
Telefonszáma: 0265 268 330
Email-címe: resurse@tirgumures.ro

Meghirdetett állások:

– I. osztályú, fő közalkalmazotti besorolású (*grad superior*) **tanácsos;**
TELEPÜLÉSRENDEZÉSI, FENNTARTHATÓ FEJLŐDÉSI ÉS ADATKEZELŐ OSZTÁLY – 200 448;

– I. osztályú, rendes közalkalmazotti besorolású (*grad principal*) **előadó**, TELEPÜLÉSRENDEZÉSI, FENNTARTHATÓ FEJLŐDÉSI ÉS ADATKEZELŐ OSZTÁLY – 200 451.

Az állás(ok) helye: MAROSVÁSÁRHELY MEGYEI JOGÚ VÁROS POLGÁRMESTERI HIVATALA
Település: Marosvásárhely
Megye: Maros

A versenyvizsgán való részvétel feltételei

A TELEPÜLÉSRENDEZÉSI, FENNTARTHATÓ FEJLŐDÉSI ÉS ADATKEZELŐ OSZTÁLYon betöltendő I. osztályú, fő közalkalmazotti besorolású (*grad superior*) **tanácsosi állás (200 448)** esetében:

Egyetemi (vagy egyenértékű) oklevéllel igazolt a mérnöki tudományok területén, Földmérő és földrendező mérnöki (Inginerie geodezică) szakterületen/szakon Ingatlan-nyilvántartás és földügyi igazgatás (Cadastru și managementul proprietăților), Földmérés és térinformatika (Geodezie și geoinformatică), Földmérés és ingatlan-nyilvántartás (Măsurători terestre și cadastru) vagy Katonai topográfia és geodézia (Topogeodezie și automatizarea asigurării topogeodezice) szakirányon elvégzett alapképzés.

- Legalább 7 (hét) év szakmai tapasztalat.

A munkaidő: napi 8 (nyolc), azaz heti 40 (negyven) óra.

Könyvészet és témakörök

1. *Románia Alkotmánya* – újra közzétett változat.

Témakörök: az általános elvekre, valamint az alapvető jogokra, szabadságokra és kötelezettségekre vonatkozó rendelkezések.

2. *A hátrányos megkülönböztetés összes formájának a megelőzéséről és büntetéséről szóló – későbbi módosításokkal és kiegészítésekkel újra közzétett – 2000. évi 137. sz. Kormányrendelet.*

Témakörök: I. fejezet – Alapelvek és meghatározások; II. fejezet – Sajátos rendelkezések.

3. *A nők és a férfiak közötti esélyegyenlőségről, valamint az egyenlő bánásmódról szóló – későbbi módosításokkal és kiegészítésekkel újra közzétett – 2002. évi 202. sz. Törvény.*

Témakörök: a nők és a férfiak közötti munkaerő-piaci esélyegyenlőségre, illetve egyenlő bánásmódról; valamint a nők és a férfiak közötti, a döntéshozatalban való részvételi esélyegyenlőségre vonatkozó rendelkezések.

4. *Az – utólag módosított és kiegészített – 2019. évi 57. számú Sürgősségi Kormányrendelet VI. Részének I. és II. Címe.*

Témakörök: I. cím – Általános rendelkezések; II. cím – A közalkalmazottak jogállása.

5. *A közérdekű információkhoz való szabad hozzáférésről szóló – utólag módosított és kiegészített – 2001. évi 544. sz. Törvény.*

Témakörök: I. FEJEZET – Általános rendelkezések; II. FEJEZET – A közérdekű információkhoz való hozzáférés megszervezése és biztosítása; III. FEJEZET – Szankciók.

6. *A beadványok intézésének a szabályairól szóló – 2002. január 30-án kelt – 2002. évi 27. sz. Rendelet.* Témakör: a beadványok intézésének a szabályai.

7. Az – 1996. március 13-án kelt – *1996. évi 7. sz. ingatlan-nyilvántartási Törvény* újra közzétett változata. Témakör: az ingatlan-nyilvántartásra vonatkozó előírások.

8. A – 2023. február 8-án kelt – *2023. évi 600. sz. Rendelet A kataszteri és a telekkönyvi bejegyzések Szabályzatának a jóváhagyásáról.*

Témakörök: II. FEJEZET – A telekkönyv tartalma. A telekkönyvi bejegyzések típusai. A kataszteri dokumentációk típusai és elkészítésük módja; IV. FEJEZET – A kataszteri és telekkönyvi bejegyzések eljárása; 4.2.2. A tulajdonmegosztás bejegyzése.

9. *Az építkezések engedélyeztetéséről szóló* – 1991. július 29-én kelt – *1991. évi 50. sz. Törvény* újra közzétett változata. Témakörök: 6. cikk – A településrendezési szakvélemény; II. fejezet – Telkek építési célú örökbérbe adása.

10. A – 2001. július 6-án kelt – *2001. évi 350. sz. terület- és településrendezési Törvény.*

Témakörök: III. fejezet – A közigazgatási szervek feladatköre: 3. alfejezet – A helyi közigazgatási hatóságok feladatköre, 4. alfejezet – A településrendezési szakvélemény, 5. alfejezet – Az intézményi struktúra; IV. fejezet – Terület- és településrendezési tervek: 3. alfejezet – Településrendezési tervek.

11. *Az* – 1996. június 27-én kelt – *525. sz. Határozat az Általános településrendezési szabályzat jóváhagyásáról* – újra közzétett változat.

Témakörök: 1. FEJEZET – Általános elvek; 2. FEJEZET – A telkek beépítésének (és felhasználásának) az alapvető szabályai; 3. FEJEZET – Az épületek elhelyezésének és kialakításának a feltételei; 2. SZAKASZ – A kötelező bejárókra vonatkozó szabályok.

12. A – 2009. július 17-én kelt – *2009. évi 287. sz. Törvény a Polgári Törvénykönyvről* – újra közzétett változat.

Témakörök: II. FEJEZET – A polgári törvénykönyv alkalmazása; IV. FEJEZET – A jogok, az okmányok és a jogcselekmények nyilvános jellege; I. KÖNYV – Személyekről*) Az I. könyv átmeneti rendelkezéseit és előírásainak a végrehajtására vonatkozó szabályokat a *2011. évi 71. sz. Törvény* 13–19. cikkei tartalmazzák. 3. cikk. Az ereszcsonna; 4. §. A telken található építmények, létesítmények és ültetvények (elő-, oldal- és hátsóker) előírt távolsága és a kialakításukhoz szükséges közbeeső munkálatok; 5. §. A szomszédra néző ablak; 6. §. Az átjárási jog; IV. FEJEZET – A közös tulajdon: II. CÍM – A magántulajdon; III. CÍM – A magántulajdon felosztása.

13. *A(z) – későbbi módosításokkal és kiegészítésekkel újra közzétett* – *1996. évi 114. sz. Lakástörvény.* Témakör: 1. sz. MELLÉKLET – A lakásokra vonatkozó MINIMÁLIS KÖVETELMÉNYEK.

Munkaköri leírás (munkaköri feladatok):

Eseti feladatok:

- **Megszervezi a városi adatbázisok/-bankok fejlesztését.**
- **Szükség szerint ellenőrzi és karbantartja a *Kataszteri és Telekkönyvi Hivatal* térinformatikai dokumentációját (helyrajzokat és kataszteri okmányokat stb.) tartalmazó térinformatikai adatbázist, a településrendezési terveket, a jóváhagyott állami és önkormányzati beruházási terveket, valamint a közműhálózatokat.**

- Együttműködik a térinformatikai alkalmazást kidolgozó szolgáltatóval az intézmény további igazgatóságaitól/osztályaitól érkezett és a városi adatbázisok integrációjára vonatkozó megkeresések tekintetében.
- Részt vesz a bírói szervek által elrendelt igazságügyi műszaki szakértői vélemények kidolgozásában, és ingatlan-nyilvántartási szempontú válaszokat fogalmaz meg ilyen kérdésekben.
- Ellenőrzi, átveszi és jóváhagyja a szolgáltatási szerződések alapján készített műszaki dokumentációkat (helyrajzokat és kataszteri okmányokat stb.).
- Válaszol a térinformatikai rendszerrel kapcsolatos észrevételekre, beadványokra, átiratokra és belső használatú jegyzékekre.
- Intézi a polgároknak a telekkönyvi bejegyzéssel; bekebelezéssel; tulajdonmegosztással vagy -egyesítéssel (telekegyesítéssel, telekösszevonással); utcanevekkel; házzszámok ingatlanokhoz történő rendelésével, ingatlan-nyilvántartással, valamint az osztály levéltárában vagy a térinformatikai rendszerrel kapcsolatos nyilvántartásában őrzött tervek fénymásolatának a kiadásával kapcsolatos kérdésekre vonatkozó kéréseit.
- A városi adatbázissal kapcsolatos jelentéseket készít, illetve polgármesteri rendelet- vagy képviselőtestületi határozattervezeteket szövegez meg.
- Gondoskodik az adatoknak az *Utcanevek országos elektronikus nyilvántartásába (Registruul electronic național al nomenclaturilor stradale – UOENY/RENNNS)* történő bevezetéséről, illetve a tárolt adatok frissítéséről.
- Szakbizottságoknak (pl. topográfiai, kataszteri), illetve az idevágó (pl. topográfiai, kataszteri, térinformatikai) közbeszerzési eljárások bíráló bizottságainak a tagja.
- Szükség esetén a helyszínen ellenőrzi az újra számozandó, illetve az elintézendő ügyek vagy a helyi önkormányzatot is érintő, esetleges, a helyrajzi-kataszteri állapotra vonatkozó jogviták tárgyát képező ingatlanok helyzetét, majd összeveti az előbbi(eke)t a térinformatikai rendszerhez tartozó városi adatbázisban tárolt helyzettel.
- Gondoskodik a *Településrendezési, Építésügyi és Építés-felügyeleti Igazgatóság* (saját) levéltárában őrzött azon kataszteri okmányok, telekkönyvi adatok, topográfiai felmérési eredmények, valamint térképek és tervek beszkenyeléséről, illetve nyilvántartásáról; amelyek a *Településrendezési, Építésügyi és Építés-felügyeleti Igazgatóság* munkában levő ügyiratainak a megoldásához vagy *Marosvásárhely Megyei Jogú Város Helyi Önkormányzata* más szervezeti egységeihez továbbított, de az *Igazgatóság* szakterületéhez tartozó ügyeknek a térinformatikai rendszerre vonatkoztatott (el)intézéséhez szükségesek.
- Ellátja az Utcanévbizottság titkársági feladatait.

Állandó feladatok:

- Településrendezési szakvéleményeket állít ki: az ingatlanok jogállására, rendeltetésére/használatára és a velük kapcsolatban betartandó műszaki előírásokra, valamint *Marosvásárhely Megyei Jogú Város* közigazgatási határán belül, illetve bel-/külterületén való elhelyezkedésükre és földhasználati módjukra; továbbá az utcanevekre, a házzszámokra és a postacímekekre; az építmények (újbolli) bejegyzésére; a tulajdonmegosztásra vagy -egyesítésre (telekegyesítésre, telekösszevonásra); a telkek bekebelezésére; a birtoklevelekre; az ingatlanok áthelyezésére; a telkek örökbérbe adására és végül az ingatlanok adásvételére vonatkozóan.

- Az épületek lebontását/nyilvántartásból való törlését, illetve (meg)építését igazoló bizonylatokat állít ki.
- Utcanév- és házzámigazoló bizonylatokat ad ki.
- Gondoskodik az ingatlanok telekkönyvi bejegyzésével/bekebelezésével; a tulajdonmegosztással vagy -egyesítéssel (telekegyesítéssel, telekösszevonással); a szomszédsági jegyzőkönyvekkel, valamint a *Román Állam*, a *Helyi Önkormányzat*, a gazdasági társaságok, az egyházak, az oktatási-nevelési, közművelődési, szociális és közintézmények stb. tulajdonában lévő ingatlanokra vonatkozó városüzemeltetési adatokkal kapcsolatos további okmányok nyilvántartásáról, osztályozásáról és archiválásáról.
- Intézi a polgároknak a telekkönyvi bejegyzéssel; bekebelezéssel; tulajdonmegosztással vagy -egyesítéssel (telekegyesítéssel, telekösszevonással); utcanevekkel; házzámok ingatlanokhoz történő rendelésével, ingatlan-nyilvántartással, valamint az osztály levéltárában vagy nyilvántartásában őrzött tervek fénymásolatának a kiadásával kapcsolatos kérdésekre vonatkozó kérelmeit.
- Részt vesz az ingatlanok (újbóli) számozásával, valamint az ingatlanoknak városi jelentőségű övezetekbe történő besorolásával kapcsolatos helyszíni és irodai tevékenységekben.
- Gondoskodik a *Településrendezési, Építésügyi és Építés-felügyeleti Igazgatóság* (saját) levéltárában őrzött kataszteri okmányok, telekkönyvi adatok, topográfiai felmérési eredmények, valamint térképek és tervek megőrzéséről és nyilvántartásáról.
- Gondoskodik a *Kataszteri és Telekkönyvi Hivatal*al (föld- és telekkönyvi hivattal), valamint a kataszteri munkálatok végzésére jogosult természetes és jogi személyekkel folytatott együttműködésről.
- Gondoskodik az elkészített okmányok számítógépes megszerkesztéséről és az általa elintézt okmányok archiválás céljára történő elkülönítéséről.
- Tanulmányozza, miként lehetne tökéletesíteni és gyakorlatba ültetni az új jogszabályokat.
- Közreműködik a *Településrendezési, Fenntartható Fejlődési és Adatkezelő Osztály* végezte sajátos tevékenységekben.
- Felettese kérésére jelentéseket készít az osztályon végzett munkáról.
- Köteles betartani a minőségirányítási rendszer eljárásai által előírtakat.
- Köteles betartani *A – 2019. november 27-én kelt – 2684. sz. Polgármesteri Rendelet*tel a *Marosvásárhely Megyei Jogú Város Helyi Önkormányzatával* munkaviszonyban álló köz-, illetve szerződéses alkalmazottakra vonatkozóan jóváhagyott *Etikai és magatartási kódex* előírásait.
- Ellátja a felettese(i), a törvények és más jogszabályok, valamint a *Helyi Képviselőtestületi Határozatok*, illetve a *Polgármesteri Rendeletek* által rá ruházott további feladatokat/feladatköröket.

A TELEPÜLÉSRENDEZÉSI, FENNTARTHATÓ FEJLŐDÉSI ÉS ADATKEZELŐ OSZTÁLYon betöltendő I. osztályú, rendes közalkalmazotti besorolású (*grad principal*) **előadói állás (200 451)** esetében:

Egyetemi (vagy egyenértékű) oklevéllel igazolt, a *humán tudományok és művészetek területén, Építészet és településrendezés* (Arhitectură și urbanism) szakterületen/szakon a *Településmérnök/Urbanista* (Urbanism) vagy az *Építészet* (Arhitectură) szakirányon elvégzett alapképzés.

- Legalább 5 (öt) év szakmai tapasztalat a végzettségnek megfelelő szakterületen.

A munkaidő: napi 8 (nyolc), azaz heti 40 (negyven) óra.

Könyvészet és témakörök

1. *Románia Alkotmánya* – újra közzétett változat.

Témakörök: I. cím – Általános elvek; II. cím – Az alapvető jogok, szabadságok és kötelezettségek.

2. *A hátrányos megkülönböztetés összes formájának a megelőzéséről és büntetéséről szóló – későbbi módosításokkal és kiegészítésekkel újra közzétett – 2000. évi 137. sz. Kormányrendelet.*

Témakörök: I. fejezet – Alapelvek és meghatározások; II. fejezet – Sajátos rendelkezések.

3. *A nők és a férfiak közötti esélyegyenlőségről, valamint az egyenlő bánásmódról szóló – későbbi módosításokkal és kiegészítésekkel újra közzétett – 2002. évi 202. sz. Törvény.*

Témakörök: a nők és a férfiak közötti munkaerő-piaci esélyegyenlőségre, illetve egyenlő bánásmódra; valamint a nők és a férfiak közötti, a döntéshozatalban való részvételi esélyegyenlőségre vonatkozó rendelkezések.

4. *Az – utólag módosított és kiegészített – 2019. évi 57. számú Sürgősségi Kormányrendelet VI. Részének I. és II. Címe.*

Témakörök: VI. rész – A közalkalmazottak jogállása; I. cím – Általános rendelkezések, II. cím – A közalkalmazottak jogállása.

5. *A közérdekű információkhoz való szabad hozzáférésről szóló – utólag módosított és kiegészített – 2001. évi 544. sz. Törvény.*

Témakörök: I. FEJEZET – Általános rendelkezések; II. FEJEZET – A közérdekű információkhoz való hozzáférés megszervezése és biztosítása; III. FEJEZET – Szankciók.

6. *A beadványok intézésének a szabályairól szóló – 2002. január 30-án kelt – 2002. évi 27. sz. Rendelet.* Témakör: a beadványok intézésének a szabályai.

7. *A – 2001. július 6-án kelt – 2001. évi 350. sz. terület- és településrendezési Törvény.* Témakör: A terület- és településrendezésre vonatkozó rendelkezések.

8. *A 2001. évi 350. sz. terület- és településrendezési Törvény Végrehajtási utasításait jóváhagyó – 2016. február 26-án kelt – 2016. évi 233. sz. Rendelet.*

Témakör: *A 2001. évi 350. sz. terület- és településrendezési Törvény Végrehajtási utasításait jóváhagyó – 2016. február 26-án kelt – 2016. évi 233. sz. Rendelet* előírásai.

9. *Az – 1996. június 27-én kelt – 525. sz. Határozat az Általános településrendezési szabályzat jóváhagyásáról – újra közzétett változat.*

Témakör: Az általános településrendezési szabályzatra vonatkozó rendelkezések.

10. *A lakosságnak a terület- és településrendezési tervek ki-, illetve átdolgozására vonatkozó tájékoztatásának, valamint megkérdezésének a Módszertanát jóváhagyó* – 2010. december 30-án kelt –2701. sz. Rendelet.

Témakör: A lakosságnak a terület- és településrendezési tervek ki-, illetve átdolgozására vonatkozó tájékoztatása, valamint megkérdezése módszertanának az előírásai.

11. *Az építkezések engedélyeztetéséről szóló* – 1991. július 29-én kelt –1991. évi 50. sz. Törvény újra közzétett változata. Témakör: 6. cikk – A településrendezési szakvélemény.

12. *A* – 2009. július 17-én kelt – 2009. évi 287. sz. Törvény a Polgári Törvénykönyvről – újra közzétett változat.

Témakörök: II. FEJEZET – A polgári törvénykönyv alkalmazása; IV. FEJEZET – A jogok, az okmányok és a jogcselekmények nyilvános jellege; I. KÖNYV – Személyekről*) Az I. könyv átmeneti rendelkezéseit és előírásainak a végrehajtására vonatkozó szabályokat a 2011. évi 71. sz. Törvény 13–19. cikkei tartalmazzák. 3. cikk. Az ereszcsonna; 4. §. A telken található építmények, létesítmények és ültetvények (elő-, oldal- és hátsókert), előírt távolsága és a kialakításukhoz szükséges további munkálatok; 5. §. A szomszédra néző ablak; 6. §. Az átjárási jog; IV. FEJEZET – A közös tulajdon; II. CÍM – A magántulajdon; III. CÍM – A magántulajdon felosztása.

Munkaköri leírás (munkaköri feladatok):

Eseti feladatok:

- Kezeli a *Marosvásárhely Megyei Jogú Város Helyi Önkormányzata* által előterjesztett településszerkezeti/általános rendezési terveket (PUG), helyi építési szabályzatokat (PUZ) és szabályozási terveket (PUD).
- Gondoskodik a történelmi és művelődési szempontból jelentős műemléképületekre, az építészeti műemlékekre, valamint a védett övezetekre vonatkozó jogszabályi előírások betar(ta)tásáról, továbbá tanulmányokat kezdeményez ezek megőrzésére és védelmére vonatkozóan.
- Azonosítja *Marosvásárhely Megyei Jogú Város* településfejlesztési lehetőségeit, és ilyen jellegű javaslatokat terjeszt elő.
- Műszaki segédletet biztosít a *Marosvásárhely Megyei Jogú Város Helyi Önkormányzatának* a beruházásaihoz szükséges különböző fejlesztési stratégiák, településrendezési tervek, tervfeladatok, tanulmányok és tervek felhasználása, integrációja, ellenőrzése és megindoklása/megalapozása esetében.
- Részt vesz az integrált fejlesztési tervek kidolgozásában, és ellenőrzi ezeknek a hatályos jogszabályok értelmében elfogadott terület- és településrendezési tervekhez való illeszkedését.
- Ellenőrzi, hogy az állami/önkormányzati forrásokból finanszírozott beruházások tervei illeszkednek-e a hatályos jogszabályok értelmében elfogadott terület- és településrendezési tervekhez.
- Válaszol a településrendezéssel kapcsolatos észrevételekre, beadványokra, átiratokra és belső használatú jegyzékekre.
- Részt vesz *Marosvásárhely Megyei Jogú Város Helyi Önkormányzatának* a *Településrendezési, Építésügyi és Építés-felügyeleti Igazgatósága* által lebonyolított projektek tervfeladatainak, indoklásainak és műszaki leírásainak a kidolgozásában.

- Elkészíti és műszaki szempontból ellenőrzi az időszerűségi véleményeket, illetve a főépítési szakvéleményeket, továbbá javasolja ezek kibocsátását.
- Intézi a polgároknak a településrendezési kérdésekre vonatkozó kéréseit.

Állandó feladatok:

- Településrendezési szakvéleményeket bocsát ki:
 - Az ingatlanok jogállásának az igazolása; rendeltetésének/használatának az igazolása és szabályozása, valamint a velük kapcsolatban betartandó műszaki előírások ismertetése;
 - Településrendezési tervek kidolgozása, valamint
 - Telkek örökbérbe adása / értékesítése
 céljából.
- Műszaki segédletet biztosít, és titkársági feladatokat lát el az *Igazgatóság* bevonásával szervezett ötletpályázatok esetében.
- Kezeli, nyilvántartja, illetve frissíti a terület- és településrendezési terveket.
- Frissíti a jóváhagyott településrendezési tervek jegyzékét; megjelöli a városrészek/lakótelepek tervein/térképein az egyes övezeteket szabályozó településrendezési terveket; ellenőrzi hogy az elektronikus hordozók a véleményezésre és jóváhagyásra előterjesztett településrendezési terveket a jogszabályi követelményeknek megfelelően (a STEREO'70 rendszerben) tárolják; ellenőrzi a véleményezésre/jóváhagyásra előterjesztett településrendezési tervek elektronikus és analóg (papír alapú) formáinak az egyezését.
- Szükség esetén részt vesz az *Igazgatóság* (köz)beszerzési eljárásainak, dokumentumainak, belső jegyzékeinek stb. az előkészítésében.
- Gondoskodik az elkészített okmányok számítógépes megszerkesztéséről és az általa elintézt okmányok archiválás céljára történő elkülönítéséről.
- Szükség esetén a helyszínen ellenőrzi az elintézendő ügyek tárgyát képező épületek helyzetét.
- Felettese kérésére jelentéseket készít az osztályon végzett munkáról.
- Tanulmányozza, miként lehetne tökéletesíteni és gyakorlatba ültetni az új jogszabályokat, továbbá közreműködik a *Településrendezési, Fenntartható Fejlődési és Adatkezelő Osztály* végezte sajátos tevékenységekben.
- Köteles betartani a *Településrendezési, Építésügyi és Építés-felügyeleti Igazgatóság* belső irányítási és ellenőrzési rendszerének az eljárásai által előírtakat.
- Köteles betartani *A – 2019. november 27-én kelt – 2684. sz. Polgármesteri Rendelettel a Marosvásárhely Megyei Jogú Város Helyi Önkormányzatával munkaviszonyban álló köz-, illetve szerződéses alkalmazottakra vonatkozóan jóváhagyott Etikai és magatartási kódex* előírásait.
- Ellátja a felettese(i), a törvények és más jogszabályok, valamint a *Helyi Képviselőtestületi Határozatok*, illetve a *Polgármesteri Rendeletek* által rá ruházott további feladatokat/feladatköröket.

**SOÓS ZOLTÁN,
POLGÁRMESTER**