

ROMÂNIA
PRIMĂRIA MUNICIPIULUI BRAȘOV

B-dul Eroilor nr. 8 Brașov 500007 Tel : +(40)-268-472493
infopublice@brasovcity.ro www.brasovcity.ro

Direcția Tehnică
Serviciul Amenajare Drumuri Publice și Siguranța Circulației

**Atribuții șef serviciu, gradul II al Serviciului Amenajare Drumuri Publice și
Siguranța Circulației - Direcția Tehnică**

1. Coordonează, controlează următoarele activități:
 - Întreținerea și repararea străzilor (carosabil, trotuare și alei pietonale, parcuri).
 - Construcția, confecționarea și montarea elementelor sistemului de siguranța circulației.
 - Ridicări autovehicule abandonate și parcate neregulamentar.
 - Service și reparații fântâni arteziene cu recircularea și fără recircularea apei.
 - Demolare construcții neautorizate.
 - Întreținerea și repararea intersecțiilor semaforizate din Municipiul Brașov.
 - Iluminat public din Municipiul Brașov.
 - Evacuare ape meteo de pe domeniul public.
 - Parcare în parcurile publice, concesionate, închiriate și de reședință.
2. Prezintă spre aprobare propunerile și fundamentarea privind bugetul necesar executării activităților specifice și urmărește execuția bugetară aprobată.
3. Punerea în executare a legilor și a celorlalte acte normative.
4. Elaborarea proiectelor de acte normative și a altor reglementări specifice S.A.D.P.S.C., precum și asigurarea avizării acestora.
5. Elaborarea proiectelor, politicilor și strategiilor, a programelor, a studiilor, avizelor și statisticilor, precum și a documentației privind aplicarea și exercitarea legilor necesare pentru realizarea competenței S.A.D.P.S.C.
6. Verifică și semnează documentele emise din cadrul serviciului.
7. Repartizează personalului serviciului corespondența specifică domeniului de activitate.
8. Întocmește rapoartele de evaluare ale personalului din subordine.
9. Execută cu respectarea Legii nr. 273/2006, cu modificările și completările ulterioare și Ordinul nr. 1792/2002, operațiunile specifice angajării, lichidării și ordonanțării cheltuielilor din domeniul de activitate.
10. Răspunde de luarea măsurilor concrete și imediate, pentru întreținerea străzilor și trotuarelor.
11. Propune aprobarea traseelor de circulație; propune măsuri de sistematizare a circulației auto și pietonale în Municipiul Brașov.
12. Ia măsuri de organizare a activităților în caz de calamități naturale (inundații, cutremure etc.).
13. Verifică documentațiile care stau la baza contractelor obținute de agenții economici în urma licitațiilor.
14. Ia măsuri operative minime pentru asigurarea siguranței în exploatarea străzilor din Municipiul Brașov și limitarea dezastrelor în caz de calamități.
15. Participă ca membru la Comisia de Circulație.
16. Coordonează activitatea de înregistrare a vehiculelor pentru care nu există obligativitatea înmatriculării.
17. Participă la seminarii, cursuri și simpozioane privind probleme caracteristice S.A.D.P.S.C.
18. Îndeplinește atribuțiile dispuse de primar în echipe de implementare a proiectelor finanțate din fonduri comunitare nerambursabile postaderare, atribuțiile din cadrul echipelor de proiect sunt stabilite prin fișe de post distincte, care se constituie anexe la prezenta fișă a postului.
19. Coordonează activitatea de întreținere și reparații a sistemului de iluminat public din Municipiul Brașov.

20. Propune planul de împodobire a Municipiului Braşov, cu ocazia sărbătorilor de iarnă.
21. Îndeplineşte şi alte sarcini de serviciu dispuse de către superiorii ierarhici, chiar dacă acestea nu au fost cuprinse în atribuţiile de serviciu directe, în conformitate cu prevederile legale.
22. Fişa postului se completează în mod automat cu reglementările legislative ulterioare cu privire la desfăşurarea activităţii de executare şi aplicare a legilor.
23. În exercitarea funcţiei, şeful se servicii:
 - Va respecta prevederile Codului de conduită al funcţionarilor publici;
 - Va respecta prevederile Regulamentului intern;
 - Va respecta prevederile sistemului de management al calităţii implementat;