

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 inspector, clasa I, grad profesional superior în cadrul Serviciului
Amenajare Drumuri Publice și Siguranța Circulației - Direcția Tehnică**

1. Răspunde de derularea contractului având ca obiect „Valorificarea deșeurilor rezultate din dezmembrarea vehiculelor scoase din uz trecute în proprietatea Municipiului Brașov conform Legii nr. 421/2002 actualizată, a elementelor de siguranța circulației, a deșeurilor reciclabile industriale” ;
2. Răspunde de derularea contractului având ca obiect „Activitatea de ridicare a vehiculelor fără stăpân sau abandonate pe terenuri aparținând domeniului public sau privat al statului ori al unităților administrativ-teritoriale, conform Legii nr. 421/2002”, actualizată ;
3. Răspunde de luarea măsurilor concrete și imediate pentru menținerea în stare de funcționare a suprafețelor carosabile, pietonale și zone verzi aflate în intravilanul construibil al municipiului Brașov, privind lucrările de săpătură autorizate pentru rețelele tehnico-edilitare.
4. Introduce în sistemul informatic GIS a rețelelor edilitare
5. Verifică documentațiile care stau la baza avizării și autorizării lucrărilor tehnico-edilitare și întocmește avizele și autorizațiile în baza legilor în vigoare pentru rețelele de gaz, apă, canalizare.
6. Calculează taxele de ocupare a domeniului public cu lucrările de săpătură pentru pozarea lucrărilor tehnico-edilitare.
7. Rezolvă în termen legal sesizările primite de cetățenii municipiului referitoare la lucrările tehnico-edilitare autorizate
8. Verifică lucrările de refacere a sistemului rutier în perioada de garanție.
9. Urmărește comportarea în timp a lucrărilor de refacere în urma intervențiilor și solicită executantului, remedierea în cazul în care constată degradarea acestora în perioada de garanție.
10. Verifică întreaga documentație privind lucrările de refacere.
11. Întocmește referate de specialitate și proiecte de hotărâre, în măsura competențelor care îi revin;
12. Rezolvă corespondența repartizată în termenele stabilite prin lege și/sau impuse de șefii ierarhic superiori;
13. Colaborează cu instituțiile prevăzute de legislația specifică;
14. Îndeplinește sarcinile de serviciu din sfera Serviciului Amenajare Drumuri Publice, Siguranța Circulației, dispuse de șeful de serviciu, chiar dacă acestea nu au fost cuprinse în atribuțiile de serviciu directe ;
15. Fișa postului se completează în mod automat cu reglementările legislative ulterioare cu privire la desfășurarea activității de executare și aplicare a legilor
16. Dispozițiile de Primar completează automat fișa postului