

Atribuții inspector, clasa I, grad profesional superior

- Răspunde de realizarea la timp a atribuțiilor ce îi revin, conform prevederilor legale, programelor aprobate sau dispuse de către conducerea instituției;
- Răspunde, potrivit prevederilor legale, de furnizarea corectă și completă a datelor de contact și a informațiilor furnizate petenților;
- Colaborează cu serviciile din cadrul direcției Arhitect Sef și asigură accesul la informația legislației de mediu specifice;
- Urmărește și răspunde de derularea contractului de prestări servicii ale Arhitectului Sef (etape, conținut, finanțare, recepție lucrări/documentații, etc.) în vederea întocmirii Hărți de zgomot și a Planului de acțiune pentru municipiul Brașov;
- Asigură reprezentarea din partea Primăriei Municipiului Brașov în calitate de reprezentant cu asigurarea activității de reglementare pe probleme de protecția mediului în timpul acțiunilor, activităților, derulate, organizate, solicitate Primăriei Municipiului Brașov de autoritățile cu atribuții de inspecție, monitorizare, coordonare, reglementare și control în domeniu (Agenția pentru Protecția Mediului Brașov și Garda de Mediu - Comisariatul Județean Brașov);
- Participă la ședințele și întrunirile ce au ca temă măsuri de protecția mediului organizate de Primăria Municipiului Brașov sau alte instituții guvernamentale sau nonguvernamentale;
- Concepe și redactează caiete de sarcini, note interne, participă la dezbateri publice pe domeniile de atribuție, redactează rapoarte de specialitate, proiecte de HCL, note justificative, note de fundamentare, în cadrul compartimentului de protecția mediului;
- Colaborează cu serviciile din cadrul primăriei;
- Respectă prevederile sistemului de management integrat implementat;
- Participă la programele de perfecționare și va acționa continuu pentru îmbunătățirea cunoștințelor profesionale;
- Pune în aplicare, conform atribuțiilor, legile țării și va respecta Constituția;
- Respectă normele legale pe linie de P.S.I. și S.S.M.;
- Îndeplinește alte sarcini și activități încredințate de șefii ierarhici superiori în concordanță cu specificul activității serviciului;
- Respectă prevederile Regulamentului Intern și Codului de Conduită.