

DIRECȚIA TEHNICĂ
Compartimentul Transport și Monitorizare

Atribuțiile funcției publice: Inspector, clasa I, grad profesional superior

1. Întocmește documentele financiare pentru decontarea facilităților acordate unor categorii de călători și a compensației pentru asigurarea serviciului public de transport efectuat prin curse regulate efectuat pe raza teritorial administrativă a municipiului Brașov;
2. Întocmește documentele financiare pentru decontarea taxelor privind înmatricularea mijloacelor de transport în comun nou achiziționate;
3. Analizează documentele transmise de către Asociația Metropolitană pentru Dezvoltarea Durabilă a Transportului Public Brașov și înaintează, după caz, spre aprobare către Consiliul Local al Municipiului Brașov;
4. Transmite către Asociația Metropolitană pentru Dezvoltarea Durabilă a Transportului Public Brașov solicitările cetățenilor referitoare la transportul public local prin curse regulate;
5. Elaborarea și înaintarea spre aprobarea consiliului local a normelor locale și regulamentele serviciilor publice de transport și ducere la îndeplinire a hotărârilor consiliului local;
6. Stabilirea și avizarea traseelor pentru efectuarea serviciului regulat special de transport călători în Municipiul Brașov în funcție de Planul de transport al operatorului de transport care execută serviciul public de transport local de persoane prin curse regulate;
7. Analizarea și corelarea legislației în domeniul transportului, întocmirea regulamentelor necesare;
8. Eliberarea avizelor de traseu pentru efectuarea serviciului regulat special de transport călători în Municipiul Brașov;
9. Avizarea traseelor în vederea executării serviciului de transport local de persoane – în scop turistic;
10. Urmărirea și aplicarea noilor reglementări legislative care fac obiectul activității compartimentului;
11. Participă la seminarii și simpozioane privind problemele caracteristice compartimentului și la cursuri de pregătire profesională;
12. Verificarea valabilității documentelor depuse în vederea eliberării autorizației de taxi modificată ca urmare a înlocuirii autovehiculului și întocmirea raportului de specialitate care include propunerea justificată de modificare;

13. Efectuarea controalelor periodice asupra taxiurilor în ceea ce privește valabilitatea documentelor care au stat la baza acordării autorizațiilor de transport și a autorizațiilor taxi și întocmirea proceselor verbale de contravenție, după caz;
14. Stabilirea modului de formare a tarifelor și modului de respectare a acestora de către de către transportatorii autorizați;
15. Verificarea notelor de fundamentare a tarifelor taxi, prezentate de către transportatorii autorizați și vizarea listelor de tarife;
16. Tinerea la zi a bazei de date privind cazierul de conduită profesională al transportatorilor autorizați, al taximetriștilor și al operatorilor dispeceri;
17. Întocmirea și actualizarea listelor cu persoanele înscrise în baza de date privind cazierul de conduită profesională, distribuirea lor la Centrul de Informații pentru Cetățeni și transmiterea în paginile de Internet;
18. Scanarea, expedierea și arhivarea documentelor;
19. Stabilirea locurilor de așteptare pentru taxiurile existente, cu avizul Poliției Rutiere și cu consultarea asociației profesionale reprezentative și înaintarea spre aprobare Consiliului Local;
20. Soluționarea cererilor, sesizărilor și adreselor, repartizate, privind activitățile compartimentului;
21. Îndeplinește și alte atribuții stabilite prin lege sau prin dispoziția șefilor ierarhici;
22. Urmărirea și aplicarea noilor reglementări legislative care fac obiectul activității compartimentului;
23. Respectarea prevederilor R.O.F. și a Codului de Conduită;
24. Respectarea normelor legale pe linie PSI și SSM.