

DIRECȚIA TEHNICĂ
SERVICIUL AMENAJARE DRUMURI PUBLICE ȘI SIGURANȚA CIRCULAȚIEI

Atribuții și responsabilități: Inspector clasa I grad profesional Superior

1. Desfășoară activitatea de aplicare și executare a Legilor și HCL-urilor specifice domeniului de activitate al serviciului
2. Inițiază proiecte de HCL în sfera activităților de iluminat public
3. Prezintă spre aprobare propunerile și fundamentarea privind bugetul necesar executării activităților specifice și urmărește execuția bugetară aprobată
4. Întocmește rapoarte de activitate și informări periodice
5. Întocmește și propune spre aprobare planul de împodobire al municipiului Brașov cu ocazia sărbătorilor de iarnă
6. Urmărește derularea contractului de delegare a gestiunii serviciului de iluminat public prin următoarele activități:
 - predare amplasament
 - avizare grafice lucrări
 - controlează execuția lucrărilor și confirmă pe bază de procese-verbale, cantitatea, calitatea și exactitatea lucrărilor
 - urmărește buna execuție a lucrărilor în perioada de garanție
7. Urmărește derularea contractelor privind manifestările ocazionale, iluminat festiv .
8. Urmărește derularea contractelor de întreținere și reparații/mentenanță instalații semaforizate, achiziționarea și montarea componentelor necesare pentru intersecțiile semaforizate existente
9. Urmărește derularea contractului de furnizare energie electrică pentru activitatea de iluminat public
10. Întocmește documentații de licitații necesare lucrărilor de instalații electrice, în conformitate cu legislația, normativele și reglementările în vigoare.
11. Realizează coordonarea proiectelor de instalații electrice, asigurând rezolvarea eventualelor neconcordanțe.
12. Verifică pe teren etapele lucrărilor și calitatea acestora.
13. Întocmește specificații tehnice pentru achiziții echipamente electrice și de iluminat public.
14. Verifică periodic stadiul solicitărilor venite din partea cetățenilor.
15. Răspunde de organizarea redactării și întocmirii actelor necesare pentru documentațiile de achiziții și a caietelor de sarcini în baza Legii nr. 98/2016 a Achizițiilor Publice, a Legii nr. 51/2006 a Serviciilor Comunitare de Utilități Publice și a H.G. nr. 671/2007.
16. Răspunde de întocmirea actelor necesare organizării licitațiilor (note justificative caiete de sarcini) pentru activitățile de iluminat public, semaforizare și dirijare a traficului, management energetic și furnizare energie electrică pentru iluminatul public și semaforizare, conform Legii nr. 98/2016 a Achizițiilor Publice, a Legii nr. 51/2006 a Serviciilor Comunitare de Utilități Publice și a H.G. nr. 671/2007.
17. Răspunde de organizarea activității de întocmire a documentelor de atribuire și de urmărire a contractelor.
18. Verifică și semnează situațiile de lucrări aferente proceselor verbale de recepție.
19. Colaborează cu serviciile de specialitate din primărie pentru rezolvarea problemelor legate de realizarea și decontarea lucrărilor.
20. Răspunde de modul de rezolvare a corespondenței în termenul legal.
21. Verifică modul de rezolvare a hotărârilor de consiliu în baza O.U.G. nr. 57/2019 privind Codul Administrativ.
22. Răspunde de urmărirea și verificarea activității desfășurate de către societățile care prestează serviciul de iluminat stradal și decorativ pe raza municipiului Brașov, face propuneri privind îmbunătățirea acestei activități, urmărește soluționarea cererilor și sesizărilor cetățenilor privind serviciul de iluminat stradal repartizate inspectorilor care au atribuții în acest domeniu.

23. Răspunde de modul de respectare și implementare a prevederilor Legii nr. 230/2006 a serviciului de Iluminat Public, a Legii nr. 123/ 2012 a Energiei Electrice și a Gazelor Naturale și a Legii nr. 121/2014 a eficienței energetice.
24. Inițierea, coordonarea și monitorizarea, în colaborare cu managerul energetic al municipiului Brașov, a unui sistem informatizat al consumurilor energetice ale obiectivelor administrate de municipalitate; întocmirea temelor de proiectare pentru studii de fezabilitate și ulterior implementarea de măsuri de creștere a eficienței energetice pe baza monitorizării consumului de energie.
25. Elaborează și propune spre implementare strategii de creștere a calității serviciului public de iluminat stradal.
26. Inițiază și urmărește, în colaborare cu managerul energetic al municipiului Brașov, implementarea măsurilor de creștere a eficienței energetice ale obiectivelor administrate de municipiul Brașov, prin renovare energetică moderată/aprofundată și prin promovarea surselor de energie regenerabilă, în conformitate cu Legea nr. 372/2005, privind performanța energetică a clădirilor, republicată, cu modificările și completările ulterioare, Legea nr. 121/2014 privind eficiența energetică, cu modificările și completările ulterioare și altor acte normative ce reglementează acest domeniu aflate în vigoare.
27. Îndeplinește orice altă sarcină primită de la șeful ierarhic superior, dispusă conform legii.
28. Participă la orice acțiune dispusă de către șeful ierarhic sau conducerea instituției chiar dacă ea nu face obiectul fișei postului dar este în interesul instituției sau a locuitorilor municipiului
29. Gestionarea și asigurarea desfășurării în condiții optime, a comunicării cu cetățeanul, online, telefonic sau la sediul instituției.
- 30 Dispozițiile de Primar completează automat fișa postului
31. Duce la îndeplinire orice dispoziție a șefilor ierarhici, cu respectarea prevederilor legale.