

ROMÂNIA
PRIMĂRIA MUNICIPIULUI BRAȘOV

B-dul Eroilor nr. 8 Brașov 500007 Tel : +(40)-268-472493

www.brasovcity.ro



Direcția Tehnică
Serviciul Amenajare Zone de Agreement

Atribuții Inspector, clasa I, grad profesional superior

1. Organizează buna derulare a activitatilor contractate prin întocmirea de programe de lucru și planuri de acțiune, în vederea obținerii unei eficiente ridicate.
2. Răspunde de realizarea la timp și întocmai a atribuțiilor de serviciu, de corectitudinea și exactitatea datelor, informațiilor și măsurilor prevăzute în documentele întocmite.
3. Verifică și răspunde la solicitările scrise și telefonice ale persoanelor fizice și juridice în termenele prevăzute.
4. Desfașoară activități de aplicare și executare a legilor și hotărârilor Consiliului Local la care este împuternicit.
5. Îndeplinește cu profesionalism, loialitate, corectitudine și în mod conștiincios îndatoririle de serviciu și se abține de la orice faptă ce ar putea aduce prejudicii autorității sau instituției publice; păstrează secretul de serviciu în condițiile legii.
6. Păstrează confidentialitatea în legătura cu faptele, informațiile sau documentele pe care le ia la cunoștință în exercitarea funcției.
7. Nu absentează nemotivat de la serviciu.
8. Răspunde disciplinar, contravențional, civil sau penal în cazul încălcării, cu vinovăție a îndatoririlor de serviciu.
9. Desemnat prin împuternicire conform dispoziției de primar, să desfășoare activități pe linia:
 - prevederilor OG nr 55/2002 republicată, art.19, alin 1,2,3,și 4, privind regimul juridic al sancțiunilor prestării unei activități în folosul comunității
 - art. 89 din Legea nr. 253/2013, privind executarea pedepselor, a măsurilor educative și a altor măsuri neprivative de libertate dispuse de organele judiciare în cursul procesului penal.
 - prevederilor art. 318 din noul Cod de procedură penală, în care organele de anchetă penală pot dispune în cazurile aflate în urmărire, la renunțarea urmăririi penale și să oblige inculpații să presteze muncă în folosul comunității.
 - prevederilor art. 85, alin. 2, lit. b din noul Cod penal, în care instanțele de judecată pot dispune în cazurile aflate în cursul procesului penal, amânarea aplicării pedepsei și obligarea inculpatului să presteze muncă în folosul comunității.
 - Legea nr.272/2004, privind protecția și promovarea drepturilor copilului.
 - colaborează cu Serviciul de Probațiune, conform art. 93 alin. 3 Cod Penal.
 - răspunde de planificarea activității privind munca în folosul comunității dispuse de către instanțele judecătorești
 - instruește persoanele contraveniente sau penale privind măsurile de securitate și sănătate în muncă, în vederea prevenirii accidentelor de muncă.
 - urmărește și răspunde exclusiv de executarea de către persoanele contraveniente sau penale, a numărului de ore dispuse de judecătorii și parchete.
 - supraveghează în zonele de lucru, efectuarea orelor de către persoanele contraveniente sau penale.
 - întocmește și semnează pontajul privind evidența efectuării orelor de către persoanele care prestează muncă în folosul comunității.
 - întocmește și transmite către judecătorii, confirmarea primirii mandatelor
 - întocmește și transmite către direcția fiscală confirmarea evidenței mandatelor
 - întocmește și transmite către judecătorii, parchete, serviciul de probațiune, adresă cu finalizarea executării numărului de ore prestate în folosul comunității
10. Face parte din comisiile de recepție privind derularea și executarea activităților de:
 - tăieri și toaletări de arbori și arbuști
 - plantări de material dendro-floricol constând în puieți de arbori
 - dezinsecție, dezinsecție, deratizare domeniul public și privat al municipiului Brașov + unități de învățământ aflate sub autoritatea Consiliului Local.
 - aplicare tratamente fito-sanitare la arbori și arbuști. În acest sens, răspunde de confirmarea exactității, calității și cantității lucrărilor înscrise în bonurile de lucru și situațiile de decont – cu cele executate în teren, precum și încadrarea în tarifele contractuale și în bugetul de

cheltuieli, aferent contractelor de prestări servicii (lucrări) pe care le urmărește, semnând în acest sens graficele (programele) de lucrări, bonurile de lucru, situațiile de lucrări și procesele verbale de recepție la activitățile menționate

- Urmărește și răspunde de derularea contractului cu obiect: tăiere arbori de pe domeniul public și privat al municipiului și valorificarea masei lemnoase. În acest sens, întocmește documentațiile aferente, semnează bonurile de lucru, răspunzând de confirmarea exactității, calității și cantității lucrărilor înscrise în acestea, procesele verbale și situațiile de lucrări, urmărește încadrarea în prețuri și în bugetul alocat contractului.
11. Colaborează cu agentul economic desemnat în vederea eliberării documentațiilor necesare pentru activitatea de tăiere și plantări arbori astfel:
 - deplasarea în teren împreună cu delegatul agentului economic desemnat pentru marcarea arborilor ce trebuie tăiați
 - cubarea masei lemnoase rezultate în urma tăierilor; urmărirea executării tăierilor și valorificării masei lemnoase.
 - scos cioate din aliniamentul stradal.
 - plantări puieți arbori pe domeniul public și privat al municipiului Brașov.
 12. Verifică în teren executarea lucrărilor în derulare cu încadrarea în valorile alocate. Întocmește grafice de lucrări și programe de lucru pentru activitățile de la pct. 9.
 13. Întocmește regulamente în domeniul tăierilor, toaletărilor și plantărilor de arbori și arbuști, în corelare cu prevederile legislației în vigoare.
 14. - Inventariează arborii de pe domeniul public și privat ce urmează a fi toaletati sau tăiați.
 - Identifică arbori uscați, dezrădăcinați, care prezintă pericol de prăbușire, ia măsuri pentru eliminarea acestora
 15. Identifică zonele unde se pot planta puieți de arbori și arbuști.
 16. Intervine la degajarea domeniului public și privat al municipiului Brașov, în caz de calamități naturale soldate cu dezrădăcinări și prăbușiri de arbori, colaborând cu agentul economic împuternicit în acest sens.
 17. Rezolvă în termenul menționat la repartizare sau cel legal, corespondența repartizată de seful de serviciu și urmărește modul de soluționare, fiind interzis să primească direct cereri a caror rezolvare intra în competența lor sau să discute direct cu petenții precum și să intervină pentru soluționarea acestor cereri.
 18. Soluționează sesizările și cererile cu privire la avizarea de tăieri și toaletări arbori de pe domeniul public și privat al municipiului făcute de către asociațiile de proprietari, persoane fizice și juridice.
 19. Colaborează cu Serviciul Amenajare Drumuri Publice și Siguranța Circulației și firmele concesionare cu privire la începerea lucrărilor de amenajări parcuri de reședință și a altor tipuri de lucrări pe raza municipiului, privind:
 - tăierile de arbori
 - mutatul gardului viu și a puieților de arbori din zona afectată
 - completarea cu pământ vegetal după terminarea lucrărilor
 - plantarea puieților de arbori după terminarea lucrărilor
 20. Colaborează cu SC Electrica SA pentru toaletarea arborilor care afectează rețeaua electrică a municipiului Brașov.
 21. Face parte din comisia tehnică care participă la alegeri.
 22. Culege date din teren, introduce și actualizează în vederea implementării și aplicării programului GIS pentru activitățile desemnate
 23. Îndeplinește sarcinile de serviciu din sfera Serviciului Amenajare Zone de Agreement, dispuse de seful de serviciu, director, viceprimar, primar sau administrator public, după caz, chiar dacă acestea nu au fost cuprinse în atribuțiile de serviciu directe.
 24. Fișa postului se completează în mod automat cu reglementările legislative ulterioare cu privire la desfășurarea activității de executare și aplicare a legilor.
 25. Dispozițiile de Primar cu caracter individual completează automat fișa postului.
 26. Asigură implementarea procedurilor de lucru / fișelor de proces aferente activității pe care o desfășoară;
 27. Urmărește modul de soluționare a materialelor primite spre rezolvare;
 28. Asigură și răspunde de ducerea la îndeplinire a dispozițiilor Primarului;
 29. Are datoria să își îndeplinească cu profesionalism atribuțiile.