

ROMÂNIA

PRIMĂRIA MUNICIPIULUI BRAȘOV

B-dul Eroilor nr. 8 Brașov 500007 Tel : +(40)-268-416550 www.brasovcity.ro

DIRECȚIA TEHNICĂ

SERVICIUL AMENAJARE DRUMURI PUBLICE ȘI SIGURANȚA CIRCULAȚIEI



Atribuții și responsabilități - inspector, clasa I, grad profesional asistent din cadrul Serviciului Amenajare Drumuri Publice și Siguranța Circulației

1. Întocmirea și actualizarea fișelor străzilor
2. Implementează în aplicația GIS informațiile privind datele tehnice cuprinse în fișele străzilor
3. Urmărește lucrările de întreținere și reparații drumuri publice, în baza contractelor aflate în derulare:
 - recepționează lucrările executate
 - întocmește documentele necesare în vederea decontării lucrărilor executate
4. Urmărește derularea contractului privind semnalizarea rutiera verticală și orizontală:
 - recepționează lucrările executate
 - confirmă lucrările înscrise în situațiile de lucru
5. Urmărește derularea contractului având ca biect "servicii de dirigenție pentru întreținere și reparații străzi"
6. Rezolvarea sesizărilor primite de la cetățeni, formularea răspunsurilor la reclamații
7. Depistarea căminelor de utilități cu probleme, raportarea pentru rezolvare
8. Primește corespondența și se ocupă de rezolvarea acesteia în termenul stabilit prin lege
9. 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;
10. Asigură conlucrarea și colaborarea cu celelalte instituții publice și agenți economici aflați în relații contractuale cu Mun.Brașov, în sfera de activitate a serviciului
11. Duce la îndeplinire orice dispoziție a șefilor ierarhici
12. Fișa postului se completează în mod automat cu reglementările legislative ulterioare cu privire la desfășurarea activității de executare și aplicare a legilor.
13. Dispozițiile de Primar cu caracter individual completează automat fișa postului în îndeplinirea atribuțiilor funcției pe care o ocupă:
 - va respecta prevederile "Codului de conduită al personalului contractual din autoritățile și instituțiile publice"
 - va respecta prevederile Regulamentului de ordine interioară
 - va avea un comportament bazat pe respect, corectitudine și amabilitate și nu va aduce atingere onoarei, reputației și demnității persoanelor din cadrul instituției precum și persoanelor cu care intră în legătură în exercitarea funcției, prin întrebuințarea unor expresii jignitoare
 - va adopta o atitudine imparțială și justificată pentru rezolvarea clară și eficientă a problemelor cetățenilor, cu respectarea principiului egalității cetățenilor în fața legii
 - va asigura eliminarea oricărei forme de discriminare bazate pe aspecte privind naționalitatea, convingerile religioase și politice, starea materială, sănătatea, vârsta, sexul
 - va participa la programele de perfecționare și va acționa continuu pentru îmbunătățirea cunoștințelor profesionale
 - va pune în aplicare conform atribuțiilor, legile țării și va respecta Constituția
 - respectă normele legale pe linie de P.S.I. și P.M.