

ATRIBUTIILE

postului de Consilier superior din cadrul Biroului Gospodarie Comunala – Compartiment de Mediu

A) Atributiile postului:

1. Monitorizeaza aplicarea, la nivel local, a prevederilor din legislatia de mediu;
2. Monitorizeaza indicatorii de poluare a solului, apei, aerului la nivelul municipiului Piatra Neamt colaborand in acest sens cu unitatile abilitate;
3. Monitorizeaza unitatile din subordinea/ sub coordonarea sub controlul primariei pentru prevenirea incidentelor de mediu;
4. Intocmeste rapoartele lunare, trimestriale, semestriale si anuale solicitate de institutiile statului, informari, adrese, referate, raspunzand pentru exactitatea si corectitudinea datelor consemnate, le supune controlului sefului direct, urmareste avizarea, aprobarea si expedierea acestora la termenul solicitat sau in termenul legal;
5. Initierea de masuri administrative la nivel local pentru reducerea poluarii atmosferice in concordanta cu politicile de protectie a atmosferei cuprinse in strategia de dezvoltare locala;
6. Initiaza elaborarea de instructiuni pentru agentii economici, instituti si populatie privind modul de gestionare a deeurilor in cadrul municipiului;
7. Elaboreaza si propune chestionare si sondaje pentru monitorizarea aspectelor de mediu;
8. Intocmeste rapoarte cu privire la rezultatele sondajelor efectuate propunand masuri pentru imbunatatirea conditiilor de mediu si cresterea responsabilitatii cetatenilor, institutiilor, agentilor economici din municipiul Piatra Neamt;
9. Initiaza campanii de promovarea unei atitudini corespunzatoare a comunitatii in legatura cu importanta protectiei mediului in municipiu;
10. Primeste si rezolva sesizarilor specifice domeniului de activitate;
11. Planifica rezolvarea corespondentei avand in vedere incadrarea in termenele legale de rezolvare functie de specificul documentului primit si respectiv problematica expusa solutionarii;
12. Elaboreaza adresa pentru solicitarea clarificarilor/ documentelor necesare rezolvarii sesizarii/ petitiei, o prezinta sefului direct spre control si o transmite spre avizare, aprobare si expediere;
13. Se ocupa de obtinerea avizelor, acordurilor și autorizațiilor de mediu pentru obiectivele aflate în proprietatea municipiului Piatra Neamt;
14. Participa la verificarile efectuate in teren (la fata locului), cu privire la justetea sesizarilor si reclamatilor primite;
15. Transmite purtatorului de cuvnt documentele necesare pentru informarea asupra problemelor de mediu ivite la nivelul municipiului;
16. Colaboreaza cu organizatiile neguvernamentale si cu institutiile de invatamant in vederea aplicarii de proiecte comune, pe teme de protectia mediului;
17. Colaboreaza cu institutiile abilitate (A.F.M., A.P.M., Garda de Mediu, D.S.P., D.S.V., O.P.C., S.G.A., A.N.R.S.C.) in efectuarea unor controale tematice, pe intreaga perioada a anului, la operatorii economici si institutiile ce isi desfasoara activitatea pe raza municipiului;
18. Participa la seminarii si dezbateri pe teme de mediu, sanatate si alte tematici conexe;
19. Participa la analiza proiectelor cu potential impact asupra mediului ca membru permanent in cadrul comisiilor de analiza tehnica organizate de APM – Neamt, conf. ordinului institutiei prefectului;
20. Acorda consultanta tehnica de specialitate agentilor economici din subordinea Consiliului Local sau altor agenti economici din municipiu, la cererea acestora;
21. Raspunde, cu promptitudine, solicitarilor venite din partea organismelor abilitate, in scopul diminuarii efectelor unor poluari accidentale;
22. Studiaza legislatia si problematica internationala, nationala, regionala, judeteana, locala in domeniul mediului, in scopul imbunatatirii/ elaborarii reglementarilor locale;
23. Asigura consultanta, la cererea initiatorilor de programe de infrastructura de mediu conform competentelor;
24. Elaboreaza, participa si, dupa caz, coordoneaza activitati de educare/informare a cetatenilor cu privire la protectia mediului;
25. Anunta A.P.M., G.N.M., I.S.U. in caz de poluari accidentale;
26. Isi insuseste si respecta cerintele Regulamentului intern al aparatului de specialitate al Primarului municipiului Piatra Neamt, Codului Etic si de Integritate al functionarilor publici și a personalului contractual din cadrul Primariei Municipiului Piatra Neamt, ale regulementelor aplicabile activitatilor pe care le desfasoara;
27. Rezolva orice alte sarcini temporare primite de la seful ierarhic superior/conducerea primariei/direct de la primar, avand obligatia sa informeze seful direct despre acestea.

B) Atributiile postului privind implementarea si dezvoltarea **Sistemului de Control Intern Managerial** conform Ordinului SGG nr. 600/2018 , pentru aprobarea Codului controlului internmanagerial al entităților publice, actualizat:

- participa la identificarea riscurilor semnificative asociate obiectivelor compartimentului;
- participa la evaluarea riscurilor si propune masuri de gestionare