

ATRIBUTIILE POSTULUI:

1. Întocmește certificate de nomenclatură stradală;
2. Utilizează sistemul informatic **RENNS**;
3. Întocmește rapoarte de specialitate pentru promovarea proiectelor de Hotărâri ale Consiliului pentru atribuirea de denumiri de străzi nou înființate;
4. Întocmește referate de atribuire numere de ordine stradală;
5. Rezolvă în termen corespondența repartizată;
6. Îndeplinirea altor atribuții delegate de superiorii ierarhici în scopul punerii în executare a legilor și altor acte normative;
7. Întocmește și ține la zi Registrul documentațiilor cadastrale.