

Atribuții

Consilier clasa I, grad profesional asistent, din cadrul Compartimentului Servicii Publice – Biroul
Gospodărie Municipală, Primăria Municipiului Piatra Neamț

1. Răspunde de contractul de concesiune a serviciului public de salubritate privitor la următoarele secțiuni :
 - a.) maturat trotuare si carosabil
 - b.) dezapezire trotuare si carosabil
 - c.) dezinsecție, dezinsecție și deratizare
2. Răspunde de contractele serviciilor publice privitoare la următoarele secțiuni :
 - a.) ecarisaj,
 - b.) toalete publice
3. Întocmește și actualizează programul de salubritate a municipiului,
4. În situația în care constată în urma verificărilor proprii sau sesizărilor venite din partea cetățenilor că se impun a fi executate o serie de lucrări, întocmește referate de necesitate fundamentate tehnic, în care se prezintă lucrările care trebuie executate și prețul estimativ al acestora îl supune aprobării de către șefii ierarhici superiori, Directorul economic și în final ordonatorul principal de credite,
5. După aprobarea referatelor respective emite comenzi de lucrări și le transmite operatorilor,
6. Verifică lucrările de salubritate atât în execuție cât și la finalizarea acestora,
7. Verifică exactitatea situațiilor de plată, verifică din punct de vedere calitativ și cantitativ lucrările executate de operator, semnând procesele verbale de recepție,
8. Verifică încadrarea lucrărilor în limitele quantumului alocat în capitolul de buget specific contractelor de care răspunde,
9. În situația în care observă ca depășirea sumelor alocate la secțiunea de buget destinată efectuării plăților pentru acest gen de lucrări este iminentă informează în scris prin referate Direcția Economică și conducerea instituției pentru suplimentarea sumelor alocate la rectificarea bugetară,
10. Desfășoară activități specifice în cadrul unității de monitorizare a managementului deșeurilor,
11. Ia măsuri pentru înlăturarea efectelor calamităților care au afectat domeniul public al municipiului prin salubritate și curățarea zonelor respective,
12. Verifică activitatea beneficiarilor de venit minim garantat care prestează activități de salubritate în folosul comunității,
13. Face raportări către instituțiile în domeniu privind îndeplinirea obiectivului referitor la reciclarea deșeurilor municipale, verificând modul cum se realizează activitatea de depozitare a deșeurilor la nivelul municipiului,
14. Întocmește rapoarte informări privind lucrările specifice de salubritate efectuate în baza contractelor de care răspunde,
15. Răspunde, în termenul legal, la cererile și sesizările venite din partea cetățenilor, instituțiilor, agenților economici, ce i-au fost încredințate spre soluționare,
16. Îndeplinește alte sarcini specifice de gospodărie comunală, pe perioade determinate, în situația în care primește delegarea acestor atribuții din partea șefilor ierarhici superiori.