

**Inspector, clasa I, grad profesional superior, din cadrul Compartimentului Rețele Utilități Publice,
Biroul Gospodărie Municipală - Direcția Tehnică**

A) Atribuțiile postului:

1. Verifică în conformitate cu prevederile legale ISCIR functionalitatea in regim de siguranta a echipamentelor pentru spatiile de joaca amplasate in municipiul Piatra Neamt conform activitatii de verificare de RSVTI.
2. Raspunde de verificarile din punct de vedere RSVTI pentru alte activitati ex. (centrale , lifturi ,scari rulante)
3. Supravegheaza in teren lucrarile de reparatii a spatiilor de joaca executate de SC Publiserv
4. Avizeaza conformitatea privind achizitionarea/montarea de echipamente de joaca noi
5. Duce la îndeplinire Hotărârile Consiliului Local Piatra Neamt, Dispozițiile Primarului și actele normative în vigoare care vizează activitățile si atribuțiile serviciului;
6. Întocmeste documentația specifică caiete de sarcini / referate de necesitate și inițiază procedurile de licitație privind atribuirea contractelor de achizitie pentu lucrari / servicii / produse
7. Verifică exactitatea situațiilor de plată din punct de vedere calitativ si cantitativ lucrările executate de S.C. Publiserv / alti furnizori aferente locurilor de joaca de pe raza municipiului Piatra Neamt
8. Furnizează datele necesare fundamentării secțiunilor din bugetul privind gospodăria municipală, ce i-au fost repartizate;
9. Verifică încadrarea valorilor lucrărilor în limitele quantumului alocat în capitolul de buget specific contractelor de care răspunde;
10. În situația în care observă că depășirea sumelor alocate la sectiunea de buget destinată efectuării plăților pentru lucrările de acest gen este iminentă, informează în scris prin referate Directia Economica si conducerea institutiei pentru suplimentarea sumelor alocate
11. Asigură elaborarea si revizuirea procedurilor și etapelor privind controlul intern managerial a activităților specifice atribuțiilor serviciilor publice de gospodărie municipala ce i-au fost repartizate;
12. Urmărește rezolvarea la termenele propuse, a neconformităților si recomandărilor rezultate în urma auditurilor si controalelor;
13. Urmărește soluționarea sesizărilor adresate instituției, în limitele atribuțiilor care i-au fost repartizate, cu respectarea legislației în vigoare, transmițând în termenul legal răspuns petiționarului;
14. Îndeplinește alte sarcini specifice de gospodărie minicipală, pe perioade determinate, în situația în care primește delegarea acestor atribuții din partea sefilor ierarhici;
15. Răspunde pentru încălcarea legislației în vigoare, neîndeplinirea atribuțiilor de serviciu și pentru nerespectarea regulamentului de organizare și funcționare al instituției.
16. Este responsabil RSVTI la nivel de instituție .