

Denumirea autoritatii sau institutiei publice : Municipiul Campulung

Aprob,*1)

Directia Tehnica si urbanism

Primar

Compartiment transport public local

Ioan Liviu Taroiu

FIȘA POSTULUI

Nr.

Informatii generale privind postul

1. Denumirea postului : **inspector, clasa I, grad profesional superior**
2. Nivelul postului : **functie publica de executie**
3. Scopul principal al postului : **organizarea si monitorizarea activitatii de transport public si avizare documentatii retele edilitare**

*Conditii specifice pentru ocuparea postului*2)*

1. Studii de specialitate : .
 - studii universitare de licenta absolvite cu diploma, respectiv studii superioare de lunga durata, absolvite cu diploma de licenta sau echivalenta in domeniul fundamental al **stiintelor ingineresti.**
 - vechime in specialitatea studiilor necesare exercitarii functiei publice: **minim 7 ani.**
2. Perfectionari (specializari) :
3. Cunostinte de operare/programare pe calculator (necesitate si nivel) : **operare nivel mediu**
4. Limbi straine*3) (necesitate si nivel*4) de cunoastere) :
5. Abilitati, calitati si aptitudini necesare : **profesionalism, capacitati de comunicare, analiza, sinteza, abilitati de mediere si negociere, planificare si organizare a activitatilor, eficienta, spontaneitate, lucru in echipa, rezistenta la stres**
6. Cerinte specifice*5) : **disponibilitate pentru program prelungit, in conformitate cu prevederile legale**
7. Competenta manageriala (cunostinte de management, calitati si aptitudini manageriale) : **profesionalism, atentie, rabdare, spirit de observatie, constiinciozitate, disponibilitate la sarcini suplimentare, capacitate de analiza si sinteza, de asumare a responsabilitatilor, creativitate si spirit de initiativa**

*Atributiile postului*6):*

- elibereaza certificate de urbanism pentru executia bransamentelor pentru utilitati publice;
- verifica documentatiile (proiectele de executie) in vederea emiterii autorizatiilor de constructie bransamente pentru utilitati;
- elibereaza autorizatii de constructie bransamente pentru utilitati publice;
- sanctioneaza persoanele care se fac responsabile de incalcarea prevederilor legale in domeniul autorizarii lucrarilor de bransamente pentru utilitati, intocmind in acest sens procese verbale de contraventii;
- verifica in teren solicitarile si sesizarile repartizate in conformitate cu atributiile delegate mai sus si raspunde in scris, in termenele legale, referitor la cele constatate si a masurilor ce se impun.

- îndruma, controlează și răspunde de desfășurarea în mod eficient a activității de transport public local de persoane în regim de maxi – taxi, în conformitate cu dispozițiile legale în vigoare;
- eliberează autorizații privind circulația autovehiculelor de transport conform regulamentelor aprobate de Consiliul Local;
- eliberează certificatele de înregistrare vehicule pentru care nu există obligația înmatriculării;
- verifică documentațiile în vederea înregistrării, radierii și tinerea evidentei mopederelor, mașinilor și utilajelor autopropulsate utilizate în alte lucrări de construcții, agricole, forestiere, tractoare care nu se supun înmatriculării, precum și vehiculelor cu tracțiune animală, pentru care, conform prevederilor legale în vigoare nu există obligația înmatriculării;
- sancționează persoanele care se fac responsabile de încălcarea prevederilor legale în domeniul activității de transport, întocmind în acest sens procese verbale de contravenții;
- verifică în teren solicitările și sesizările repartizate în conformitate cu atribuțiile delegate mai sus și răspunde în scris, în termenele legale, referitor la cele constatate și a măsurilor ce se impun.
- eliberează autorizațiile de funcționare conform prevederilor legale în vigoare;
- verifică îndeplinirea condițiilor prevăzute de lege pentru persoanele pentru care există obligația obținerii autorizației de funcționare;
- sancționează persoanele care se fac responsabile de încălcarea prevederilor legale în domeniul autorizării activității de comerț, întocmind în acest sens procese verbale de contravenții;
- verifică în teren solicitările și sesizările repartizate în conformitate cu atribuțiile delegate mai sus și răspunde în scris, în termenele legale, referitor la cele constatate și a măsurilor ce se impun.
- are obligația de a semnală conducătorului instituției orice neregularitate ce apare în legătură cu procedurile de lucru stabilite la nivelul unității precum și orice riscuri neprevăzute ce ar putea afecta rezultatele activității sale de zi cu zi.
- răspunde de respectarea prevederilor Regulamentului de ordine interioară precum și a Codului de conduită și a Codului Etic;
- răspunde de respectarea măsurilor în domeniul securității și sănătății în munca și în domeniul situațiilor de urgență.

Identificarea funcției publice corespunzătoare postului

1. Denumire : **inspector**
2. Clasa : **I**
3. Gradul profesional : *7) **superior**
4. Vechimea în specialitate necesară : **7 ani**

Sfera relațională a titularului postului

1. Sfera relațională internă:

a) Relații ierarhice:

- subordonat față de : **primar**

- superior pentru : ---

b) Relații funcționale : **colaborează cu toate compartimentele din instituție pe problemele specifice compartimentului**

c) Relații de control : ---

d) Relații de reprezentare : ---

2. Sfera relationala externa:

- a) cu autoritati si institutii publice : **colaboreaza cu alte autoritati si institutii publice pentru rezolvarea problemelor specifice compartimentului**
- b) cu organizatii internationale :
- c) cu persoane juridice private :

3. Limite de competenta :*8) semneaza documentele emise in concordanta cu atributiile postului.

4. Delegarea de atributii si competenta : ---

Întocmit de*9):

- 1. Numele si prenumele :
- 2. Functia publica de conducere :
- 3. Semnatura
- 4. Data intocmirii

Luat la cunostinta de catre ocupantul postului

- 1. Numele si prenumele
- 2. Semnatura
- 3. Data

Contrasemneaza*10):

- 1. Numele si prenumele
- 2. Functia
- 3. Semnatura
- 4. Data