

Atribuțiile postului:

A. Atribuții generale

- a) acordă suport Compartimentului Achiziții și Investiții pentru întocmirea caietului de sarcini ale bunurilor, lucrărilor și serviciilor ce urmează a fi achiziționate;
- b) acordă asistență tehnică de specialitate (consultanță) tuturor solicitanților, după obținerea certificatului de urbanism; analizează documentația depusă în vederea constatării îndeplinirii tuturor cerințelor înscrise în certificatul de urbanism și condițiile cuprinse în avizele deținute de solicitant;
- c) acordă suport privind modul de executare și finalizare a autorizațiilor pentru branșamente de apă, gaze naturale, rețele electrice, racorduri canalizare, extinderi conducte, reparații conducte;
- d) analizează și face propuneri în cazul situațiilor atipice, corelarea documentației cu situația reală din teren;
- e) analizează documentația din punct de vedere tehnic și emite rapoarte de conformitate aferente studiilor de fezabilitate și proiectelor tehnice pentru obiectivele de investiții ale Primăriei comunei Bod;
- f) rezolvă corespondența cu cetățenii referitor la cererile, sesizările și reclamațiile depuse;
- g) se ocupă în permanență de cunoașterea normativelor tehnice specifice documentației ce intră în sfera lui de activitate;
- h) analizează situația în teren privind respectarea documentației de execuție și a proiectelor tehnice, stadiul fizic al lucrărilor, finalizarea acestora potrivit documentației elaborate și autorizate și raportează constatările Arhitectului-șef respectiv Compartimentul Achiziții și Investiții;
- i) monitorizează și evaluează din punct de vedere tehnic desfășurarea lucrărilor de execuție a proiectelor aflate în derulare în cadrul Primăriei comunei Bod;
- j) participă pe parcursul executării contractelor aflate în derulare la recepțiile parțiale, verificări ale lucrărilor, recepția finală și propune sau dispune măsuri în consecință constructorului, dirigintei de șantier, în conformitate cu legislația în vigoare;
- k) urmărește execuția lucrărilor de construcții și instalații pentru reabilitarea și reparațiile capitale aferente clădirilor și instalațiile aflate în patrimoniul Primăriei comunei Bod;
- l) colaborează cu alte instituții și servicii în vederea implementării proiectelor/lucrărilor aprobate în lista de investiții;
- m) asigură comunicarea cu partenerii din cadrul proiectelor și respectarea obligațiilor contractuale care decurg din acordurile de parteneriat;
- n) pregătește și organizează planul de activitate în cadrul proiectelor și asigură resursele necesare pentru atingerea obiectivelor proiectului;
- o) coordonează activitățile din cadrul proiectului supervizând direct echipele tehnice, consultanții și alți colaboratori implicați;
- p) monitorizează în timp progresul atins față de obiectivele propuse și redactează rapoarte lunare către finanțatori, parteneri și beneficiari cu respectarea datelor prevăzute în contracte;
- q) asigură circulația informației în cadrul proiectului și pentru alte departamente ale organizației, organizând periodic întâlniri cu echipa de proiect și prezentând proiectul celorlalte departamente;
- r) asigură rezolvarea problemelor apărute în realizarea proiectului și informează la timp echipa de management despre problemele apărute și pe care nu le poate rezolva la nivelul său;
- s) face propuneri de îmbunătățire a stilului de lucru pentru a maximiza eficiența atingerii obiectivelor propuse;
- t) arhivează corespunzător toată documentația legată de proiect;
- u) asigură informarea permanentă și aduce la îndeplinire dispozițiile primite din partea Arhitectului-șef și a Primarului comunei Bod ;
- v) identifică obiectivele generale și specifice ale compartimentului;
- w) identifică activitățile și acțiunile pentru realizarea obiectivelor generale și specifice ale compartimentului;
- x) identifică, evaluează și prioritizează riscurile care pot afecta atingerea obiectivelor specifice și stabilirea riscurilor în limite acceptabile;
- y) întocmește rapoarte de specialitate la Proiectele de hotărâri în domeniul de competență, inițiate de Primar;
- z) respectă prevederile actelor normative în vigoare aplicabile la nivelul structurii postului, ROF, RI, Codul de conduită al funcționarilor publici și a deciziilor interne cu impact asupra activității proprii;
- aa) respectă programul de lucru, semnează condica de prezență la începerea și terminarea programului de lucru, menționând ora venirii și ora plecării din instituție;
- bb) respectă cerințele sistemului de control intern/managerial conform legislației în vigoare;

- cc) îndeplinește orice alte atribuții din sfera de activitate, menționate în legislația aferentă domeniului de activitate, în vigoare, sau la solicitarea șefului ierarhic superior care nu contravine legii;
- dd) răspunde de îndeplinirea cu profesionalism a atribuțiilor ce îi revin prin fișa postului și de rezolvarea lucrărilor la termenele și la nivelul calitativ prevăzut de actele normative în vigoare sau de cerințele specifice oricărei lucrări;
- ee) anunță în scris oricare acte sau fapte care împiedică realizarea corectă și la timp a sarcinilor de serviciu și aduce la cunoștința șefului ierarhic superior problemele apărute în desfășurarea activității;
- ff) răspunde de păstrarea secretului datelor și informațiilor cu caracter personal deținute sau la care are acces, ca urmare a îndeplinirii atribuțiilor de serviciu;
- gg) respectă reglementările legale privind securitatea și sănătatea în muncă, prevenirea și stingerea incendiilor sau a altor situații de urgență prezentate în cadrul instituției;

B. Atribuții Responsabil de Mediu:

- a) răspunde de gestionarea documentelor de mediu ale instituției;
- b) răspunde de controlul și respectarea prevederilor legale privind condițiile de ridicare, transport și depozitare a deșeurilor menajere și industriale;
- c) sesizează autoritățile și instituțiile publice competente despre cazurile de nerespectare a normelor legale privind nivelul de poluare, inclusiv fonică;
- d) răspunde de identificarea bunurilor abandonate pe domeniul public/privat al comunei Bod sau pe spațiile aflate în administrarea comunei ori a altor instituții /servicii publice de interes local și aplică procedurile legale pentru ridicarea acestora;
- e) verifică igienizarea surselor de apă, a malurilor, a albiilor;
- f) răspunde de asigurarea salubrității străzilor, a căilor de acces, a zonelor verzi, a piețelor, a parcurilor publice, a rigolelor, îndepărtarea zăpezii și a ghetii de pe caile de acces, dezinsecția și deratizarea imobilelor;
- g) verifică existența contractelor de salubritate încheiate de către persoane fizice sau juridice, potrivit legii;
- h) supraveghează operatorii economici din subordinea autorității publice locale pentru prevenirea eliminării accidentale de poluanți sau depozitării necontrolate de deșeuri și propune conducerii autorității publice locale moduri de dezvoltare a sistemelor de colectare a deșeurilor reutilizabile;
- i) verifică ridicarea deșeurilor menajere de operatorii de servicii de salubritate, în conformitate cu graficele stabilite;
- j) verifică și soluționează, potrivit competențelor specifice ale autorității administrației publice locale, sesizările cetățenilor privind nerespectarea normelor legale de protecție a mediului și a surselor de apă, precum și a celor de gospodărire a comunei Bod;
- k) urmărește conservarea și protejarea spațiilor verzi ale comunei;
- l) desfășoară activități de identificare a aspectelor de mediu la nivelul comunei și evaluarea impactului asupra mediului;
- m) răspunde de întocmirea planului de acțiune și solicită sprijin în caz de poluare accidentală;
- n) răspunde de întocmirea și actualizarea, ori de câte ori e cazul a listei punctelor critice (potențiali poluanți) de pe raza comunei Bod, ține evidența datelor de contact ale echipelor de intervenție cat și lista unităților care pot asigura sprijin în caz de poluări accidentale;
- o) face propuneri pentru elaborarea unor noi proceduri operaționale și instrucțiuni de lucru necesare optimizării activităților de protecție a mediului;
- p) colaborează privind problemele de mediu cu serviciile sau instituțiile care desfășoară activități pe această linie: Garda de Mediu, Agenția pentru Protecția Mediului, Apele Române, Prefectura, Consiliul Județean, Jandarmerie;
- q) urmărește implementarea măsurilor corective rezultate în urma controalelor auditului intern sau ale altor instituții abilitate, întocmește și transmite, la Agenția pentru Protecția Mediului, situația privind activitățile desfășurate în luna anterioară;
- r) întocmește și transmite semestrial, până pe data de 25 a lunii următoare încheierii semestrului, la Agenția pentru Protecția Mediului, situația privind deșeurile selective generate pe raza comunei Bod;
- s) anual, întocmește și transmite la Agenția pentru Protecția Mediului, situația tuturor deșeurilor generate pe raza comunei Bod, în anul anterior (deșeuri menajere, selective etc.);
- t) poate constata contravenții și aplică sancțiuni la încălcarea prevederilor legale privind protecția mediului;
- u) are obligația să mențină, să actualizeze și să se autoinstruiască permanent referitor la legislația specifică aplicabilă;
- v) desfășoară muncă de teren;
- w) identifică și întocmește o evidență a tuturor surselor de apă destinate consumului uman (fântâni publice, fântâni individuale, declarate de cetățenii care le dețin în proprietate, izvoare, captări locale-drenuri, foraje, precum și alte asemenea surse de apă destinate consumului uman ce aparțin domeniului public al unității administrativ-teritoriale), evidență care va fi actualizată anual ;

- x) răspunde de transmiterea tabelului nominal cu sursele publice și cu cele private (individuale), către autoritatea de sănătate publică, în vederea întocmirii planului de monitorizare a calității apei potabile;
- y) răspunde de monitorizarea calității apei potabile pentru fântânile publice, ritmul de realizare a acestei monitorizări fiind trimestrial (conform art. 14 din Legea nr.311/2004);
- z) răspunde de informarea populației asupra calității apei din sursele locale, monitorizate de către D.S.P. Brașov;
- aa) efectuează toate operațiunile de afișare la loc vizibil și protejat pe/sau în vecinătatea fiecărei surse locale publice de apă a inscrișului « Apa nu este bună de băut », « Apa nu este bună de folosit pentru sugari și copii mic » (apa nepotabilă constatată în baza analizelor de laborator) ;
- bb) răspunde ca toate sursele publice locale de apă (fântâni, izvoare, etc.) să îndeplinească condițiile igienico-sanitare de amplasare, protecție, amenajare, întreținerea și asigurarea finanțării monitorizării calității apei;
- cc) răspunde de întreaga activitate pe care o desfășoară;
- dd) îndeplinește și alte atribuții stabilite prin lege sau prin alte acte normative, prin dispoziții ale primarului ori primite de la șefii ierarhici.