

FIȘA POSTULUI

Nr.

Informații generale privind postul
1. Denumirea postului. INSPECTOR
2. Nivelul postului: funcție publică de execuție
3. Scopul principal al postului : Administrarea domeniului public și privat-Retele Stradale
Condiții specifice pentru ocuparea postului ²
1. Studii de specialitate: studii superioare de lungă durată absolvite cu diplomă de licență sau echivalentă în profil tehnic și economic
2. Perfecționări (specializări): -
3. Cunoștințe de operare/programare pe calculator (necesitate și nivel): -mediu
4. Limbi străine ³ (necesitate și nivel ⁴ de cunoaștere): -mediu
5. Abilități, calități și aptitudini necesare: - inteligență - memorie - spirit de observație - capacitate de concentrare - autoperfecționare
6. Cerințe specifice ⁵ : activități de birou și de teren
7. Competența managerială (cunoștințe de management, calități și aptitudini manageriale)
Atribuțiile postului⁶:
1. Gestionează și analizează cererile și documentele cetățenilor privind parcarile rezidențiale , întocmește abonamentele corespunzătoare conform Regulamentului.
2. Gestionează baza de date xcel privind abonatii parcarilor rezidențiale, urmărește și identifică expirarea abonamentelor de parcare conform Regulamentului.
3. Întocmește documentația necesară realizării licitațiilor publice privind parcarile rezidențiale a unității administrativ-teritoriale.
4. Identifică, gestionează și întocmește documentație obiective de interes turistic local .
5. Răspunde de întocmirea arhivei a lucrărilor din domeniul sau de activitate și predarea în bune condiții la Registratura generală.
6. Răspunde de rezolvarea în termen a tuturor cererilor, sesizărilor, reclamațiilor adresate de către cetățeni referitoare la problemele din domeniul său de activitate;
7. Raportează zilnic conducătorului ierarhic, cele constatate pe teren;
8. Desfășoară activități, în conformitate cu pregătirea și instruirea de care dispune, precum și cu instrucțiunile primite din partea primarului, astfel încât să nu expună la pericol de accidente sau îmbolnăvire profesională atât propria persoană cât și alte persoane care pot fi afectate de acțiunile sau omisiunile sale în timpul procesului de muncă;
9. Utilizează corect mașinile, aparatura, uneltele, substanțele periculoase, echipamentele de transport și alte mijloace de producție;
10. Utilizează corect echipamentul individual de protecție acordat și, după utilizare, să îl înapoieze sau să îl pună la locul destinat pentru păstrare;
11. Nu procedează la scoaterea din funcțiune, la modificarea, schimbarea sau înlăturarea arbitrară a dispozitivelor de securitate proprii, în special ale mașinilor, aparaturii, uneltelor, instalațiilor tehnice și clădirilor și să utilizeze corect aceste dispozitive;
12. Comunică imediat primarului, serviciului intern de prevenire și protecție și șefului ierarhic orice situație de muncă despre care au motive întemeiate să o considere un pericol pentru securitatea și

sănătatea lucrătorilor, precum și orice deficiență a sistemelor de protecție;
13. Aduce la cunoștință conducătorului locului de muncă, serviciului intern de prevenire și protecție sau primarului accidentele suferite de propria persoană;
14. Cooperează cu conducătorul locului de muncă și/sau cu serviciul intern de prevenire și protecție, atât timp cât este necesar, pentru a face posibilă realizarea oricăror măsuri sau cerințe dispuse de către inspectorii de muncă și inspectorii sanitari, pentru protecția sănătății și securității lucrătorilor;
15. Cooperează, atât timp cât este necesar, cu conducătorul locului de muncă și / sau cu serviciul intern de prevenire și protecție, pentru a permite primarului să se asigure că mediul de muncă și condițiile de lucru sunt sigure și fără riscuri pentru securitatea și sănătatea, în domeniul său de activitate;
16. Își însușește și respectă prevederile legislației din domeniul securității și sănătății în muncă și măsurile de aplicare;
17. Respectă prevederile instrucțiunilor de lucru specifice locului de muncă și postului său;
18. Duce la îndeplinire măsurile trasate de conducătorul locului de muncă prevăzute în planul de prevenire și protecție;
19. Dă relațiile solicitate de către serviciul intern de prevenire și protecție, de inspectorii de muncă și inspectorii sanitari.
Identificarea funcției publice corespunzătoare postului
1. Denumire: inspector
2. Clasa :5
3. Gradul profesional ⁷ : superior
4. Vechimea (în specialitate necesară) : 5 ani

Sfera relațională a titularului postului

1. Sfera relațională internă:

a) Relații ierarhice:

- subordonat față de seful serviciului administrarea domeniului public și privat, viceprimarul municipiului Vulcan, primarul municipiului Vulcan;

- superior pentru:-

b) Relații funcționale: cu celelalte compartimente din cadrul instituției

c) Relații de control:-

d) Relații de reprezentare: numai în baza mandatului acordat de instituție

2. Sfera relațională externă:

a) cu autorități și instituții publice: unități de învățământ și sanitare, Consiliul Județean, Instituția Prefectului, Institutul Național de Statistică Deva, diverse alte instituții

b) cu organizații internaționale:-

c) cu persoane juridice private:

3. Limite de competență⁸ : Face propuneri pe listă ierarhică pentru realizarea atribuțiilor

4. Delegarea de atribuții și competență:-

Întocmit de ⁹ :		
1. Numele și		
2. Funcția publică		
SERVICIU		RETELE
STRADALE		
3. Semnătura:		
4. Data întocmirii:		
Luat la cunoștință de către ocupantul postului		
1. Numele și prenumele:		
2. Semnătura.....		
3. Data:		