

Atributii, lucrari, sarcini- director DSUP

Directorul răspunde de buna functionare si reprezentare a directiei astfel incat aceasta sa presteze activitatile specifice stabilite prin regulament, indeplinind in acest sens sarcinile stabilite prin fisa postului, precum si orice alte sarcini dispuse de conducerea primariei sau stabilite prin hotarari de consiliu.

Directia presteaza activitati de gospodarie comunală, iar pentru realizarea acestora exercita atributiile prin structura funcțională-biroul gospodarie comunală, protectia mediului, administratia pietelor targurilor si oboarelor.

Pentru realizarea activitatilor specifice directia exploateaza in conditiile legii mijloace fixe si circulante din patrimoniul municipiului. Dezvoltarea, modernizarea si scoaterea din functiune a mijloacelor fixe si circulante se face numai cu respectarea legislatiei in vigoare .

Biroul gospodarie comunală, protectia mediului, administratia pietelor este condus de catre un sef de birou care se subordoneaza in mod nemijlocit directorului

Biroul gospodarie comunală, protectia mediului, administratia pietelor desfasoara urmatoarele activitati :

- construirea, modernizarea, exploatarea si intretinerea strazilor, drumurilor, podurilor, a pasajelor rutiere si pietonale.
- amenajarea si intretinerea zonelor verzi, a parcurilor si gradinilor publice, a terenurilor de sport, a locurilor de agrement si a terenurilor de joaca pentru copii;
- construirea, modernizarea, intretinerea, administrarea si exploatarea pietelor agroalimentare, targurilor si oboarelor;
- organizarea si optimizarea circulatiei rutiere si pietonale;
- instalarea, intretinerea si functionarea sistemelor de semnalizare si dirijare a circulatiei urbane, in vederea asigurarii sigurantei traficului si pentru fluidizarea acestuia;
- amenajarea, organizarea si exploatarea parcarilor, a locurilor publice de afisaj si reclame, a panourilor publicitare, a mobilierului urban si ambiental;
- organizarea si exploatarea unor servicii de intretinere, reparatii curente si reabilitare a fondului locativ aflat in proprietatea unitatilor administrativ-teritoriale;
- organizarea si exploatarea activitatilor de, ecarisaj, administrarea cimitirelor, WC-urilor publice;
- asigura punerea in aplicare a legislatiei in materie de protectia mediului ;
- efectueaza periodic controale in teritoriu pe linia protectiei mediului, combaterii poluarii si propune masuri adecvate pentru combaterea fenomenelor care conduc la degradarea mediului ambiant si propune adoptarea de acte normative in acest domeniu;
- identifica sursele de poluare si informeaza conducerea primariei si serviciile descentralizate in teritoriu ;
- popularizeaza legislatia privind protectia mediului ;
- propune masuri pentru colectarea selectiva a deseurilor si reciclarea acestora ;
- sectorizarea pietei pe grupe de produse in functie de specificul local al ofertei de produse ce se comercializeaza avand in vedere compatibilitatea vecinatii produselor;
- sa asigure conditii de igiena pentru desfacerea laptelui si a produselor din lapte;
- sa puna la dispozitia utilizatorilor pietii mijloace de masurare-cantarire verificate de organele in drept;
- sa asigure echipament de protectie utilizatorilor pietii conform cerintelor normelor sanitar-veterinare;
- sa supravegheze corectitudinea cântaririlor precum si legalitatea mijloacelor de masura folosite;
- sa colaboreze si sa sprijine organele de control cu atributii de verificare a activitatilor ce se desfasoara in pietele;
- sa efectueze taxarea si incasarea corecta a sumelor datorate de utilizatorii pietii conform tarifelor aprobate;
- sa solicite respectarea de catre utilizatorii pietii a obligatiilor acestora cu privire la justificarea provenientei marfurilor, a afisarilor preturilor practicate, respectarea curateniei la locul de vânzare;
- sa afiseze la loc vizibil programul de functionare al pietelor si târgurilor si să nu permita comercializarea produselor decat cu respectarea normelor sanitar-veterinare ;
- sa fundamenteze si sa propună spre aprobare taxele si tarifele pentru serviciile furnizate in cadrul pietelor, targurilor si oboarelor.
- sa indeplineasca cu profesionalism, corectitudine si in mod constiincios indatoririle de serviciu si sa se abțină de la orice fapta care ar putea sa aduca prejudicii institutiei in care isi desfasoara activitatea ;
- sa își perfectioneze in permanenta pregătirea profesională;
- sa dea dovada de disciplină atât in relatiile cu cetatenii, cat si in cadrul institutiei ;
- sa foloseasca un limbaj adecvat si corect din punct de vedere gramatical ;
- sa nu primeasca direct de la petitionerar petitia, in vederea rezolvării, fara sa fie înregistrată si fara sa fie repartizata de conducatorul ierarhic ;
- sa asigure conservarea si pastrarea in bune conditii a documentelor pe care le primesc si pe care le produc, dupa ce acestea sunt înregistrate si sunt semnate de catre conducatorii institutiei;
- sa asigura securitatea locului de munca si a documentelor cu care lucreaza atat in timpul programului de lucru cat si dupa.

- are obligatia de a cunoaste si a aplica legislatia in domeniul de activitate de la locul de muncă
- redactarea/intocmirea documentelor conform fisei postului pe care trebuie sa le prezinte spre semnare sefilor ierarhici, se realizeaza dupa ce a efectuat verificarea lucrarile si a legislatiei in domeniu care a stat la baza intocmirii acestora prin care se constata temeinicia si legalitatea continutului acestora, raspunzand intrutotul de veridicitatea continutului acestora.
- indeplineste si alte sarcini trasate de conducerea institutiei si a sefului ierarhic, corespunzator functiei si specificului serviciului din care face parte;
- respectă toate prevederile regulamentului de ordine interioara din cadrul institutiei ;
- participă la sedintele Consiliului Local si sustine materialele propuse pentru aprobare ;
- pune la dispozitia organelor de control documentele intocmite in cadrul compartimentului cu acordul sefilor ierarhici superiori ;
- intocmeste referatul privind participarea la cursuri de pregatire profesionala ;
- se ingrijeste in permanenta de insusirea tuturor noutatilor legislative din domeniul de activitate