



**PRIMĂRIA ORAȘULUI NEGREȘTI-OAȘ  
JUDEȚUL SATU MARE  
ROMÂNIA**

Str. Victoriei, Nr.95–97, Tel/Fax:+40- 0261-854845,0261-853112, 0261-854842  
e-mail: [primarie@negresti-oas.ro](mailto:primarie@negresti-oas.ro), pagină de internet: [www.negresti-oas.ro](http://www.negresti-oas.ro)

1.Principalele atribuții ale postului de **inspector, S grad I în cadrul Direcției Administrarea Domeniului Public și Privat, Birou monitorizare servicii și utilități publice, Compartiment salubritate și protecția mediului – zone verzi și mobilitate urbană** – sunt următoarele:

**1. Atribuțiile postului:**

**1.1 Atribuții Specifice:**

**1.1.1. Asigurarea funcționării în condiții de eficacitate, economicitate și eficiență a serviciilor de utilitate**

- Urmărește realizarea în bune condiții și termenele stabilite a serviciilor, activităților și acțiunilor desfășurate pe baza planurilor de acțiune elaborate;
- Coordonează și controlează, respectarea programului de transport public local.

**1.1.2. Gestionarea și monitorizarea contractului de delegare a gestiunii serviciilor publice de salubritate menajeră**

- Monitorizează și exercită controlul cu privire la furnizarea/prestarea serviciului de salubritate;
- Îndeplinește obligațiile legale privind gestiunea deșeurilor, în conformitate cu Legea 211/2011 privind regimul deșeurilor și asigurarea evidenței gestiunii deșeurilor;
- Întocmește Strategia și Planul de acțiune privind gestionarea deșeurilor;
- Face propuneri pentru optimizarea și eficientizarea serviciului public de salubritate și protecția mediului;
- Urmărește respectarea prevederilor contractuale de către operatorul de salubritate și utilizator;
- Consemnează deficiențele constatate în executarea serviciului public de către operatorul de salubritate și utilizator, inclusiv prin întâlniri periodice cu utilizatorii și legătura permanentă cu aceștia sau cu reprezentanții acestora - asociațiile de proprietari și medierea conflictelor contractuale dintre utilizatori și operatorul serviciului de salubritate, la cererea oricărui dintre părți;
- Identifică amplasamentele pentru realizarea platformelor de colectare a deșeurilor de la populație, cu respectarea condițiilor stabilite prin legislația în vigoare privind distanța față de locuințe și în colaborare cu utilizatorii reprezentați de asociațiile de proprietari/ locatari, cu asigurarea racordării platformelor amenajate la rețeaua de canalizare a orașului Negrești Oaș;
- Verifica salubritatea (măturat, spălat) platformelor amenajate pentru colectarea selectivă a deșeurilor de la generatorii de deșeurii din asociațiile de locatari;
- Monitorizează starea tehnică a platformelor amenajate pentru colectarea selectivă a deșeurilor de la generatorii de deșeurii din asociațiile de locatari;

- Monitorizează transportul containerelor de colectare a deșeurilor din demolări de pe amplasamentele stabilite pentru acoperirea nevoilor cetățenilor din orașul Negrești Oași și verificarea salubrității acestor amplasamente;
- Monitorizează starea tehnică a recipientelor instalați pentru colectarea selectivă a deșeurilor de ambalaje de la populație și a respectării de către operator a programului de golire și transport al deșeurilor de ambalaje.
- Monitorizează și exercită controlul cu privire la furnizarea/prestarea serviciului de dezapezire.
- Urmărește respectarea prevederilor contractuale de către operatorul de dezapezire.

#### **1.1.3. Gestionarea și monitorizarea salubrității stradale**

- Întocmește programul de curățenie stradală anual, săptămânal și întocmește procesele verbale zilnice în relație cu operatorul de salubritate;
- Monitorizează serviciul de salubritate stradală, cu privire la:
  - măturatul mecanic și măturatul manual pe străzile din orașul Negrești Oaș,
  - spălatul mecanic,
  - stropitul mecanic,
  - măturatul trotuare,
  - măturatul stațiilor mijloacelor de transport în comun și al stațiilor taxi;
- Verifica realizărilor activităților de salubritate (colectare deșeuri) pe spațiile căilor de comunicație rutieră în orașul Negrești Oaș;
- Verifica golirii și transportului deșeurilor colectate din coșurile stradale conform frecvențelor stabilite prin contract și necesităților rezultate potrivit situației din teren;
- Verifica menținerea curățeniei pe străzi (carosabil și trotuare), spații verzi, pe alei și terenuri aparținând domeniului public, inclusiv în cvartale de locuit;
- Identifica necesitatea completării/montării suplimentare de coșuri de gunoi stradal pe artere circulabile, spații verzi, locuri de joacă, alte amplasamente aferente domeniului public;
- Monitorizează sesizările formulate de cetățeni cu privire la serviciul prestat de operatorul licențiat și urmărirea aplicării prevederilor contractului încheiat de administrația publică locală și operatorul licențiat la prestarea serviciului de salubritate;
- Verifică starea de salubritate a spațiilor verzi existente în cvartalele/cartierele de blocuri și alte zone rezidențiale;
- Verifica cvartalele de blocuri - colectarea și transportul deșeurilor de pe aliniamentele verzi aferente căilor de comunicație rutieră și alei pietonale, gradul de curățenie asigurat de operatorul licențiat.

#### **1.1.4. Gestionarea și monitorizarea ecologizării domeniului public și privat**

- Verifică ecologizarea malurilor râurilor Tur, Talna, Gozurenii și a Domeniului Public și Privat de pe raza orașului Negrești Oaș;
- Organizează și stabilește un program de acțiuni de ecologizare a domeniului public și privat.

#### **1.1.5. Asigură respectarea legislației în domeniul Protecției Mediului**

- Asigură întocmirea documentelor pentru controlul efectuat de instituțiile pe linie de Mediu, în conformitate cu legislația în vigoare, cu avizul Șefului de Birou;
- Asigură buna utilizare și funcționare a zonelor de picnic;

- Colaborează cu agenți economici în vederea prevenirii deversării accidentale a poluanților sau a depozitării necontrolate a deșeurilor;
- Colaborează cu diferite instituții și organisme (ONG-uri, Direcția de Sănătate Publică, Agenția pentru Protecția Mediului Satu Mare, ADMINSTRATIA BAZINALA „Someș Tisa ”Cluj Napoca, Inspectoratul Școlar Satu Mare) care desfășoară activități specifice în domeniul protecției mediului;
- Întocmește referate, informări și rapoarte de specialitate către conducerea instituției și/sau Consiliul Local al orașului Negrești Oaș în vederea aducerii la cunoștință, promovării și/sau aprobării studiilor, lucrărilor de investiții, sau proiecte referitoare la probleme de mediu.
- Răspunde de centralizarea unor date și studii statistice, necesare unor rapoarte solicitate de Consiliul Județean, Direcția de Statistica, ministerele de resort sau alte organe administrative la nivel național, cu avizul Șefului de Direcție;
- Colaborează cu alte servicii de specialitate din instituțiile autorității, pentru a obține sprijinul necesar în rezolvarea problemelor specifice domeniului său de competență sau care au conexiuni cu activitatea specifică acestora;
- Urmărește campaniile pentru colectarea DEEE-urilor de pe raza orașului Negrești Oaș.

#### **1.1.6. Monitorizarea și gestionarea activității personalului responsabil cu parc auto, utilaje și întreținerea domeniului public și privat**

- Întocmește Fișele de activitate zilnică pentru autovehicule și Fișa centralizatoare de consum de combustibil și lubrifianți lunară pentru utilaje din gestiunea Direcției Administrarea Domeniului Public și Privat;
- Utilizator pe toate autovehiculele aparținând Direcției Administrarea Domeniului Public și Privat cu excepția Utilajelor.
- La intrare în serviciu verifică autovehiculul din punct de vedere a funcționalității pe cât este posibil, iar în cazul defecțiunii să ia măsurile ce se impun.

#### **1.1.7. Asigurarea și coordonarea activității de supervizare și control din cadrul Direcției Administrarea Domeniului Public și Privat**

- Întocmește lunar foaia colectivă de prezență a personalului angajat.

#### **1.1.8. Asigurarea și coordonarea activității de monitorizare și gestiune a Domeniului Privat**

- Colaborează cu alte servicii de specialitate din instituție/alte autorități, pentru a obține sprijinul necesar în rezolvarea problemelor specifice serviciului sau care au conexiuni cu activitatea specifică acestora

**Compartiment RUS,  
Inspector  
Manea Cristina**

**Viza de legalitate,  
Secretar general UAT,  
Cionca Ioan**