

ATRIBUȚII
Referent, Tr. I
Compartiment Întreținerea domeniului public și privat

- Coordonare activități de teren:
- Coordonează activitatea echipelor de muncitori care desfășoară lucrări de întreținere pe domeniul public și privat;
- Asigură repartizarea sarcinilor zilnice și urmărește respectarea programului de lucru.
- Supraveghere și control:
- Verifică modul de executare a lucrărilor și respectarea normelor tehnice și de protecția muncii;
- Sesizează neconformitățile și propune măsuri de remediere.
- Planificare și raportare:
- Propune și planifică lucrări curente și de reparații necesare pe domeniul public;
- Întocmește rapoarte de activitate, note de constatare, fișe de lucrare și referate tehnice.
- Gospodărirea domeniului public și privat:
- Monitorizează starea aleilor, trotuarelor, mobilierului urban, spațiilor verzi, fântânilor arteziene, parcărilor etc.;
- Semnalează degradările sau necesitatea intervențiilor și urmărește rezolvarea acestora.
- Colaborare interinstituțională:
- Colaborează cu Poliția Locală, alte compartimente ale primăriei, operatori de servicii publice (salubritate, apă, iluminat);
- Participă la recepția lucrărilor executate de terți.
- Achiziții și consumabile:
- Propune necesarul de materiale, unelte și echipamente pentru desfășurarea lucrărilor;
- Gestionează sau sprijină gestiunea stocurilor de materiale.
- Participă la acțiuni de dezăpezire, întreținere sezonieră, curățenie de primăvară/toamnă;
- Îndeplinește orice alte sarcini trasate de superiorul ierarhic, în legătură cu atribuțiile compartimentului.