

Atribuțiile postului

- consilier, clasa I, grad profesional asistent, Compartiment energetic, Serviciu de urmărire și monitorizare a serviciilor comunitare de utilități publice, Direcție tehnică

1. Administrarea, gestionarea și întreținerea patrimoniului public și privat de interes local al Municipiului Odorheiu Secuiesc;
2. Asigurarea evidenței cantitative și valorice a bunurilor care alcătuiesc domeniul public și privat de interes local al Municipiului Odorheiu Secuiesc;
3. Efectuarea inventariilor bunurilor care alcătuiesc domeniul public și privat de interes local al Municipiului Odorheiu Secuiesc;
4. Răspunde în condițiile legii de modul de folosire a alocației bugetare;
5. Participă la înființarea, organizarea, exploatarea și întreținerea rețelelor de iluminat public stradal și al iluminatului public pentru punerea în valoare a edificiilor publice, a monumentelor arhitectonice și de artă, a spațiilor publice și peisagistice, urmărește achiziționarea, montarea, funcționarea și demontarea elementelor de iluminat festiv;
6. Întocmește lista lucrărilor legate de iluminatul public al Municipiului Odorheiu Secuiesc;
7. Asigură includerea în bugetul local a cheltuielilor legate de iluminatul public , urmărește consumurile și asigură decontarea facturilor, face propuneri în vederea îmbunătățirii sistemului de iluminat public;
8. Face propuneri ordonatorului principal de credite privind necesarul de cheltuieli anuale pentru asigurarea subvenției către URBANA S.A. pentru acoperirea în procentul stabilit prin Hotărârile Consiliului Local al Municipiului Odorheiu Secuiesc, a costurilor necesare producerii agentului termic, în vederea cuprinderii acestora în bugetul de venituri și cheltuieli;
9. Monitorizează activitatea de furnizare a energiei termice de către URBANA S.A.;
10. Monitorizează activitatea de transport public local;
11. Asigură includerea în bugetul anual al Municipiului Odorheiu Secuiesc a subvențiilor aprobate prin hotărâri ale Consiliului Local al Municipiului Odorheiu Secuiesc pentru acoperirea costurilor necesare asigurării activității de transport;
12. Asigură cheltuirea sumelor aprobate conform legilor și normelor în vigoare;
13. Înregistrează actele, cererile și toate documentele primite de la clienți în sistemul integrat Avan Doc în ziua depunerii acestora;
14. Folosește Sistemul de acces electronic, Sistemul informatic integrat (AvanSis), Sistemul de comunicație electronică (Microsoft Office 365) folosit în cadrul Primăriei Municipiului Odorheiu Secuiesc.