**Atribuţiile postului consilier clasa I, grad profesional superior Birou Salubrizare Protectia Mediului Zone Verzi:**

1. elaborarea programului şi a bugetului lucrărilor şi serviciilor de salubrizare în municipiu Satu Mare;

2. aplicarea actelor normative din domeniul salubrizării şi gestionării deşeurilor;

3. asigurarea şi răspunderea de confirmarea cantitativă şi calitativă a lucrărilor pentru care plata se face de către Primăria Municipiului Satu Mare pe baza situaţiilor de lucrări/servicii,

4. întocmirea următoarelor documente specifice: studii, sinteze, informări, rapoarte, caiete de sarcini, note justificative, rapoarte de specialitate, referate de specialitate, proiecte de HCL.

5. participarea în comisiile de achiziţie publică a Primăriei municipiului Satu Mare, atunci când sunt numiţi prin dispoziţia Primarului;

6. întocmirea răspunsurilor la petiţiile formulate de persoane juridice/fizice din municipiul Satu Mare;

7. monitorizarea îndeplinirii indicatorilor de performanţă/prevederilor contractuale din contracte/regulamente/caiete de sarcini;

8. stabilirea sancţiunilor pentru neîndeplinirea prvederilor contractuale;

9.Asigurarea salubrizării pe teritoriul municipiului Satu Mare.

a) Activitatea de salubrizare stradală, cu privire la :

- măturatul manual al carosabilului, trotuarelor, aleilor şi locurilor de parcare;

- măturatul mecanizat al carosabilului, trotuarelor, aleilor, pistelor de biciclete şi a locurilor de parcare;

- întreţinerea curăţeniei şi golirea coşurilor de gunoi;

- spălatul carosabilului şi al trotuarelor;

- stropitul carosabilului;

- răzuitul rigolelor;

- împrăştierea materialului antiderapant, pentru combaterea poleiului;

- curăţatul manual al zăpezii;

- curăţatul mecanizat (pluguitul);

- curăţarea rigolelor şi a gurilor de scurgere;

- încărcat, transportat zăpadă şi gheaţă;

- colectarea şi transportul deşeurilor abandonate pe domeniul public;

- elaborarea, modificarea programului de salubrizare;

- întocmirea recepţiilor lucrărilor/serviciilor menţionate mai sus;

b) Activitatea cu privire la colectarea şi transportul deşeurilor:

- precolectarea deşeurilor în 5 fracţii;

- colectarea şi transportul deşeurilor;

- urmărirea încheierii/existenţei contractelor cu operatorul de salubritate, licentiat pentru servicii pe teritoriul municipiului Satu Mare;

- urmărirea colectării selective a deseurilor;

- monitorizarea stării tehnice a întregii infrastructuri aferente colectarii deşeurilor de la generatorii de deşeuri;

- controlul transportului de deşeurilor din demolări şi costrucţii;

- elaborarea, modificarea programului de salubrizare;

- participarea în patrula ECO;

10. Asigurarea protecţiei mediului:

- interzicerea depozitării deşeurilor în alte locuri decât cele destinate depozitelor stabilite şi conştientizarea cetăţenilor, a instituţiilor, agenţilor economici, privind modul de respectare a gestionării acestora în vederea asigurării protecţiei sănătăţii populaţiei şi a mediului;

- supravegherea protejării mediului urban;

- identificarea terenurilor poluate şi avertizarea/somarea poluatorului;

- raportarea anuală către AFM a cantităţilor de deşeuri menajere eliminate şi cantitatea de deşeuri colectată selectiv pe raza muicipiului Satu Mare;

- transmiterea la A.N.R.S.C. a datelor şi informaţiilor solicitate despre activitatea desfăşurată;

- activitate de control prevăzute de legile specifice protecţiei mediului;

11. Urmărirea gestionării contractului de concesiune pentru serviciul de gestionare a câinilor fără stăpân din municipiul Satu Mare;

12. alte sarcini incredintate de seful ierarhic superior.