

Atribuțiile prevăzute în fișa postului pentru consilier, clasa I, gradul profesional superior în cadrul Serviciului Societății Comerciale

1. Exercițarea sarcinilor și competențelor atribuite compartimentului energetic

- 1.1. elaborează și propune spre aprobare consiliului local programul de modernizare/dezvoltare SACET,
- 1.2. propune consiliului local instituirea zonelor unitare de încălzire, în colaborare cu operatorul de termoficare
- 1.3. elaborează, în conformitate cu reglementările-cadru emise de ANRSC/ANRE și supune spre aprobare consiliului local, documentația aferentă delegării gestiunii serviciului public de alimentare cu energie termică.
- 1.4. urmărește îndeplinirea obligațiilor din contractul de delegare a gestiunii serviciului public de alimentare cu energie termică în sistem centralizat,
- 1.5. urmărește realizarea obiectivelor cuprinse în programul de modernizare/dezvoltare a SACET,
- 1.6. comunică periodic datele solicitate de autoritățile de reglementare competente,
- 1.7. întocmește și gestionează la zi "Registrul de evidență a certificatelor energetice"
- 1.8. constată și aplică sancțiuni contravenționale pentru deconectările ilegale de la SACET
- 1.9. propune soluții de valorificare pe plan local a potențialului resurselor regenerabile de energie;
- 1.10. elaborează în colaborare cu operatorul de termoficare programul de contorizare a SACET și urmărește realizarea acestuia;

2. Exercițarea atribuțiilor și competențelor privind reabilitarea termică a blocurilor de locuințe:

- 2.1. asigură în colaborare și cu participarea asociațiilor de proprietari următoarele acțiuni:
 - a. identificarea blocurilor de locuințe
 - b. inventarierea blocurilor de locuințe identificate, pe cartiere/actualizarea anuală a inventarului blocurilor de locuințe
 - c. completarea fișei tehnice pentru fiecare bloc de locuințe identificat,
 - d. realizarea și actualizarea bazei de date, în vederea implementării programelor multianuale locale privind creșterea performanței energetice a blocurilor de locuințe,
 - e. înștiințarea asociațiilor de proprietari asupra posibilității înscrierii în programul local
 - f. verificarea și centralizarea solicitărilor asociațiilor de proprietari, pentru înscrierea în programul local privind creșterea performanței energetice a blocurilor de locuințe,
 - g. întocmirea programului local privind creșterea performanței energetice a blocurilor de locuințe în baza solicitărilor asociațiilor de proprietari,
 - h. informarea asociațiilor de proprietari privind programul local, în toate etapele de implementare ale acestuia
 - l. participă în cadrul unităților de implementare a proiectelor de reabilitare termică a blocurilor de locuințe, în calitate de responsabil cu asociațiile de proprietari/responsabili tehnici, în urma desemnării prin dispoziție a primarului;

3. Atribuții privind funcționarea SMC și SCIM :

- 3.1. Respectă procedurile de sistem și operaționale pentru activitatea pe care o desfășoară în cadrul compartimentului, în vederea atingerii obiectivelor specifice compartimentului;
- 3.2. Participă la realizarea obiectivelor specifice pentru activitatea desfășurată.
- 3.3. Asigură ducerea la îndeplinire a acțiunilor preventive / corective inițiate la nivelul compartimentului din care face parte, sau inițiate de managementul de vârf.
- 3.4. Propune măsuri de îmbunătățire a procesului din care face parte activitatea desfășurată și inițiază acțiuni preventive.
- 3.5. Participă la identificarea riscurilor în cadrul compartimentului și la evaluarea acestora
- 3.6. Implementează acțiunile prevăzute în Registrul de riscuri al compartimentului unde lucrează.
- 3.7. Respectă prevederile codului etic, ale regulamentului intern și ale celorlalte norme interne privind conduita în cadrul instituției;
- 3.8. În cazul înregistrărilor privind calitatea, răspunde de: calitatea informațiilor incluse în aceste înregistrări; forma și modul de prezentare a acestora; datarea și semnarea înregistrărilor; utilizarea formularelor codificate stabilite.
- 3.9. Îndosărează și păstrează în cadrul compartimentului înregistrările pe care le-a întocmit;
- 3.10. Pune la dispoziția factorilor responsabili de funcționarea SMC înregistrările calității solicitate.
- 3.11. În cazul identificării unor dovezi în ceea ce privește existența unor posibile fraude, acte de corupție sau orice altă activitate ce poate afecta în sens negativ interesele majore ale PMA, aduce de îndată respectivele dovezi la cunoștința șefului ierarhic superior.
- 3.12. În situația observării unui incendiu anunță serviciile de urgență 112 și ia măsuri pentru limitarea și stingerea incendiului cu mijloacele de primă intervenție;
- 3.13. Respectă reglementările tehnice și dispozițiile de apărare împotriva incendiilor și nu primejduiește prin deciziile luate viața, bunurile și mediul;
- 3.14. Respectă normele specifice de protecție civilă, participă la activitățile de pregătire specifice și contribuie la ducerea la îndeplinire a măsurilor și acțiunilor prevăzute în planurile de pregătire și programele de protecție civilă sau a celor dispuse de autoritățile abilitate pe timpul acțiunilor de intervenție și de restabilire a stării de normalitate.