

Atribuțiile funcției publice de execuție de consilier, clasa I, grad profesional debutant al Compartimentului Monitorizarea Activității Serviciilor Publice:

1. Participă la elaborarea și actualizarea anuală, sau ori de câte ori situația o impune, a strategiile locale privind accelerarea dezvoltării serviciilor comunitare de utilități publice, precum și planurile locale de implementare aferente acestora.
2. Participa la întocmirea și comunicarea /primirea tuturor informărilor /situațiilor în relația cu alte autorități/instituții/structuri centrale și locale, cu prestatori de servicii care gestionează servicii publice pe teritoriul Sectorului 6 al Municipiului București și investiții aferente acestor servicii;
3. Participă la realizarea sondajelor de opinie privind gradul de satisfacție al cetățenilor Sectorului 6 referitor la calitatea serviciilor publice locale, în baza cărora sunt transmise operatorilor de servicii publice locale principalele probleme ce trebuie remediate;
4. Participă la înregistrarea corespondenței repartizată serviciile delegate.
5. Participă la urmărirea soluționării petițiilor privind activitățile altor structuri care operează activități în zona serviciilor de utilitate publică;
6. Participă la monitorizarea activității prestatorilor de servicii ai companiilor de utilități și a tuturor societăților și instituțiilor care execută lucrări de reparații pe domeniul public al Sectorului 6.
7. Participă la monitorizarea prin controale diurne și nocturne a operatorului serviciului și întocmește baza de date cu procentele zilnice acordate;
8. Răspunde cu celeritate la corespondența primită în termenul prevazut de lege;
9. Respectă cerințele legale și reglementările în vigoare aplicabile în cadrul Sistemului de control intern managerial;
10. Participă la gruparea, ordonarea, legarea, numerotarea și inventarierea documentele create la nivelul compartimentului/direcției pe ani și termene de păstrare stabilite prin Nomenclatorul Arhivistic
11. Respectă cerințele legale și reglementările în vigoare aplicabile în domeniul securității și sănătății în muncă, prevenirii și stingerii incendiilor și protecției mediului;
12. Respectă cerințele în domeniul protecției datelor cu caracter personal, în conformitate cu prevederile Regulamentului UE nr. 679/2016 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulație a acestor date și de abrogare a Directivei 95/46/CE, a altor dispoziții de drept al Uniunii sau de drept intern referitoare la protecția datelor, precum și a celor prevăzute în actele administrative interne și procedurile proprii elaborate la nivelul instituției;
13. Îndeplinește orice alte atribuții date de către șeful ierarhic superior, care, prin natura lor, sunt de competența sau se încadrează în obiectul și atribuțiile serviciului.