



MUNICIPIUL BAIA MARE

DIRECȚIA ECONOMICĂ
DIRECȚIA TAXE ȘI IMPOZITE
SERVICIUL EVIDENȚA ȘI ÎNCASAREA VENITURILOR

Str. Vasile Lucaciu 2
430341, Baia Mare, România
Telefon: +40 262 211 005

Fax: +40 262 211 004
Email: venituri@baimare.ro
Web: www.baimare.ro

Atribuții stabilite în fișa postului de Inspector, clasa I, grad profesional superior, din cadrul Serviciului Derulare și Monitorizare Contracte de Lucrări/Servicii

- implementează și asigură îndeplinirea prevederilor legale privind începerea, derularea și finalizarea contractelor de lucrări/servicii, cum ar fi dar fără a se limita la reabilitare, modernizare, consolidare și extindere unități de învățământ antepreșcolar, preșcolar și preuniversitar, clădiri aflate în administrarea Municipiului Baia Mare;
- asigură verificarea proiectelor prin specialiști verficatori de proiecte atestați;
- asigură direct sau prin intermediul proiectanților obținerea avizelor, acordurilor și a altor documente necesare elaborării documentației tehnico-economice, pentru lucrările derulate;
- inițiază proiectele de hotărâri ale Consiliului Local pentru probarea/modificarea/actualizarea documentațiilor tehnico-economice, inclusiv a indicatorilor tehnico-economici, aferente obiectivelor de investiții;
- întocmește referatul, nota de calcul estimativ, formularul achiziției, caietul de sarcini pentru obiectivele de investiții în vederea organizării procedurii de achiziție;
- întocmește fișa obiectivului, rapoarte, analize și statistici în legătură cu programele de finanțare;
- preia documentele cu tematică specifică transmise de către autorități publice locale și centrale și de către orice persoană juridică/fizică, redactează răspunsurile, informările (după caz);
- controlează și avizează modul de întocmire și decontare a situațiilor de lucrări;
- controlează și avizează facturile de decontare a situațiilor de lucrări lunare realizate pentru lucrările de investiții derulate;
- verifică prin diriginți, prestatori de servicii modul în care a fost elaborată Cartea Tehnică a construcției;
- verifică și avizează documentele pentru eliberarea parțială sau totală a garanțiilor de bună execuție;
- examinează lucrările din punct de vedere al încadrării în prețurile din ofertă, în vederea decontării;
- verifică prin diriginți, prestatori de servicii, respectarea în concordanță cu documentația de execuție și proiectul tehnic, stadiul fizic al lucrărilor și finalizarea acestora, potrivit documentațiilor elaborate și autorizate;
- participă împreună cu celelalte persoane abilitate, la recepția lucrărilor;
- asigură prin diriginți, prestatori de servicii, verificarea stadiilor de realizare a obiectivelor de investiții;
- convoacă participarea diriginților de șantier, prestatori de servicii, la comisiile de recepție și verifică îndeplinirea de către aceștia a atribuțiilor ce le revin potrivit legii și contractului încheiat cu aceștia;
- participă, alături de diriginții de șantier, prestatori de servicii și proiectanții lucrărilor publice, la soluționarea problemelor apărute în teren și stabilesc soluțiile tehnice ce se impun;

- verifică prin diriginți, prestatori de servicii, materialele puse în operă, efectuarea de către executant a probelor privind calitatea și conformitatea cu normativele tehnice în vigoare, a certificatelor de calitate a materialelor utilizate;
- colaborează cu Inspectoratul de Stat în Construcții pentru participarea la fazele determinante ale lucrărilor;
- întocmește programe pentru recepția finală a obiectivelor derulate, la expirarea perioadei de garanție, cu respectarea prevederilor legale în vigoare și convoacă comisiile de recepție în acest sens;
- verifică modul de comportare al obiectivului în cursul perioadei de garanție și constată dacă au fost remediate de către constructor deficiențele semnalate la recepția preliminară sau cele apărute în perioada de garanție;
- difuzează în termen, procesele-verbale de recepție la toți factorii care au concurat la realizarea obiectivului recepționat.