



MUNICIPIUL BAIA MARE

SERVICIUL RESURSE UMANE, GUVERNANȚĂ CORPORATIVĂ

Str. Gheorghe Șincai 37
430311, Baia Mare, România
Telefon: +40 262 211 001

Fax: +40 262 212 332
Email: primar@baiamare.ro
Web: www.baiamare.ro

Atribuții ale funcției publice de execuție vacante de **Consilier, clasa I, grad profesional principal, din cadrul Serviciului Relații cu Publicul**

- ✓ Primește, verifică și înregistrează cereri, sesizări, adrese online, provenind de la adresele de email integrate în aplicația Circuitul Integrat al Documentelor, operează repartizarea electronică și expediază răspunsuri pe adresa de email de pe care au fost înregistrate;
- ✓ Predă pe bază de borderou și semnătură actele înregistrate pe servicii / direcții a actelor înregistrate, operează electronic în rețeaua intranet, documentele rezolvate, conform procedurii operaționale "Înregistrarea petițiilor la Serviciul Relații cu Publicul al Primăriei Municipiului Baia Mare PO - 22 – 01 Ediția II, Revizia 0"
- ✓ Contribuie la identificarea și realizarea unor noi surse de venit la bugetul local prin verificarea plății taxelor și impozitelor locale, ca parte a procesului de autorizare și avizare;
- ✓ Oferă informații cetățenilor cu privire la actele necesare pentru obținerea autorizațiilor sau avizelor emise de către Direcția Administrare Patrimoniu și Serviciul Administrare Drumuri;
- ✓ Pune la dispoziția cetățenilor informații din HCL și dispozițiile Primarului solicitate online;
- ✓ Contribuie la crearea și actualizarea fluturașilor informativi elaborați pentru compartimentele de specialitate cu care colaborează (acolo unde este cazul).
- ✓ Oferă informații despre instituțiile descentralizate din domeniu de la care cetățeanul mai trebuie să obțină avize, autorizații, adevărințe
- ✓ Colaborează cu ceilalți inspectori din cadrul serviciului la organizarea de acțiuni pe diverse domenii care
- ✓ necesită aportul și munca în echipă a întregului colectiv C.I.C.