

Principalele atribuții ale funcției publice de conducere vacante de Șef Birou Comercial, din fișa postului:

- Conduce și controlează activitatea de autorizare și control comercial la nivelul Municipiului Baia Mare;
- Conduce și controlează activitatea de autorizare a comerțului stradal pe raza municipiului cu ocazia desfășurării anumitor manifestări inițiate de Municipiul Baia Mare precum și a altor sărbători naționale sau religioase;
- Verifică și soluționează diferite reclamații și sesizări cu privire la activitatea agenților economici de pe raza Municipiului Baia Mare;
- Conduce și efectuează activități de control comercial;
- Aplică sancțiuni contravenționale în urma constatării abaterilor de la dispozițiile legale cum ar fi:
 - Defășurarea activității comerciale în alte locuri sau în alte condiții decât cele prevăzute în autorizație sau fără autorizații;
 - Desfacerea de produse cu termen de garanție depășit, fără elemente de identificare/cu lipsă gramaj, produse alterate/degradate, produse nerespectându-se clasa de calitate/categoria de clasificare;
 - Depozitarea sau păstrarea în condiții igienice necorespunzătoare a mărfurilor;
 - Neutilizarea echipamentului de protecție sanitară ori inexistența acestuia;
 - Neafișarea prețurilor practicate ori a tarifelor;
 - Nerespectarea și neafișarea la loc vizibil a orarului de funcționare;
 - Nerespectarea regulilor sanitare pentru desfășurarea activităților comerciale și a condițiilor legale pentru păstrarea, depozitarea sau ambalarea mărfurilor;