

Atribuții principale

1. Analizează și soluționează documentația înregistrată la Primăria municipiului Sfântu Gheorghe și întocmește Autorizațiile de funcționare pentru desfășurarea exercițiilor comerciale de comerț, prestări servicii și alimentație publică;

2. Analizează și soluționează documentația înregistrată la Primăria municipiului Sfântu Gheorghe și întocmește Acordurile de funcționare sezoniere pentru activități comerciale de comerț, prestări servicii și alimentație publică desfășurate de către agenții economici în zone publice;

3. Analizează și soluționează documentația înregistrată la Primăria municipiului Sfântu Gheorghe în vederea vizării anuale a autorizațiilor de funcționare pentru desfășurarea exercițiilor comerciale de comerț, prestări servicii și alimentație publică și aplică viza anuală pentru autorizațiile emise în anii precedenți;

4. Analizează și soluționează documentația înregistrată la Primăria municipiului Sfântu Gheorghe în vederea modificării autorizațiilor/acordurilor de funcționare;

5. Propune modificarea autorizațiilor/acordurilor de funcționare în legătură cu denumirea, sediul, obiectul de activitate, programul de funcționare al agentului economic la punctul de lucru autorizat, precum și suprafața destinată activității autorizate a agentului economic;

6. Propune modificarea programului de funcționare ca sancțiune pentru nerespectarea normelor legale de conviețuirea socială;

7. Constituie bază de date pentru luarea în evidență a tuturor spațiilor comerciale unde se desfășoară activități de comercializare a produselor și serviciilor de piață de pe raza administrativ-teritorială a municipiului Sfântu Gheorghe și ține evidența electronică a tuturor agenților economici care desfășoară activități comerciale;

8. Pregătește proiecte de hotărâre în domeniul său de activitate.