

Principale atribuții

Inspector de specialitate (S), gradul II

- Încasarea impozitelor și taxelor locale;
- Întocmirea ordinelor de plată și a foilor de vărsământ;
- Ridicarea numerarului de la Trezorerie;
- Depunerea numerarului la Trezorerie;
- Achitarea statelor și dispozițiilor de plată;
- Conducerea registrului de casă pentru activitatea aparatului propriu și pentru activitățile extrabugetare;

Subinginer (SSD), gradul I/A

- asigură buna gospodărire a bunurilor aflate la sediul Primăriei Municipiului Sfântu Gheorghe,
- în cazul achiziționării materialelor, bunurilor, obiectelor de inventar și mijloacelor fixe întocmește “Notele de intrare și recepție” împreună cu comisia de recepție, când semnează pentru primirea în gestiune,
- controlează modul de folosire a bunurilor și ia măsuri pentru întreținerea și repararea precum și scoaterea din inventar a bunurilor uzate, pe care le valorifică potrivit dispozițiilor legale,
- face propuneri cu privire la casarea, declasarea sau transmiterea bunurilor, întocmind documentele necesare,
- asigură buna funcționare a autoturismelor din parcul propriu, conformându-se normelor de exploatare, ține evidența și operează consumul de combustibil, reparațiile efectuate, etc.
- verifică consumul lunar al autoturismelor, respectând limitele maxime aprobate prin legile speciale,
- verifică efectuarea curățeniei în birouri și în celelalte încăperi și spații aferente primăriei,
- face propuneri directorului privind reparațiile necesare imobilelor Primăriei, instalațiilor aferente și celorlalte mijloace fixe, urmărind realizarea lucrărilor respective și participând la recepția acestora,
- organizează și asigură depozitarea și conservarea materialelor, echipamentului și a rechizitelor de birou în cele mai bune condiții,
- asigură și controlează, aplicarea normelor PSI, întocmește planul de evacuare a personalului și bunurilor în caz de incendiu,
- îndeplinește și alte sarcini care decurg din actele normative în vigoare,