

Aderarea României la Uniunea Europeană a constituit pentru societatea românească un obiectiv strategic fundamental. Odată cu aderarea la Uniunea Europeană, în anul 2007 s-a înființat Compartimentul de Mediu în cadrul Primăriei Orașului Roznov.

Compartimentul Mediu este menit să acționeze pentru a asigura populației un mediu sănătos în armonie cu dezvoltarea economică și cu progresul social al orașului Roznov.

Misiunea noastră, este de a asigura un mediu mai bun în Roznov pentru generațiile prezente și viitoare și realizarea unor îmbunătățiri majore și continue ale calității mediului înconjurător.

Atribuțiile Compartimentului Mediu:

01. Urmărește ducerea la îndeplinire a obligațiilor administrațiilor publice locale privind protecția mediului și a hotărârilor referitoare la protecția mediului emise de Consiliul Local al orașului Roznov.

02. Face propuneri la proiectul de buget pentru investiții în domeniul protecției mediului și activități de educație ecologică la nivelul orașului Roznov;

03. Întocmește teme de proiectare și caiete de sarcini pentru obiectivele de investiții privind protecția mediului;

04. Monitorizează cantitatea lunară (anuală), și tipurile, de deșeuri la nivelul orașului Roznov;

05. Colaborează cu agenți economici subordonați administrației publice locale în vederea prevenirii deversării accidentale a poluanților sau a depozitării necontrolate a deșeurilor;

06. Promovează o atitudine corespunzătoare față de comunitate în legătură cu importanța protecției mediului;

07. Verifică pe teren, soluționează și răspunde în termenul legal la toate adresele persoanelor fizice și juridice (cereri, sesizări, reclamații, note interne, note de audiență), conform atribuțiilor din legislația în vigoare;

08. Urmărește lansarea unor programe pentru dezvoltarea durabilă a orașului Roznov, în vederea minimizării impactului pe care dezvoltarea socio-economică a orașului îl are asupra factorilor de mediu și a sănătății populației.;

09. Colaborează cu diferite instituții și organisme (ONG-uri, Direcția de Sănătate Publică, Agenția pentru Protecția mediului, Direcția Apelor, Inspectoratul Școlar, Institute de cercetare și proiectare) care desfășoară activități specifice în domeniul protecției mediului;

10. Raportează lunar, Agenției pentru Protecția Mediului Neamt, cantitatea de deșeuri generată în orașul Roznov;

11. Participa la dezbaterile publice pe domeniile de activitate;

12. Emite avize de principiu pentru înființarea punctelor de colectare a materialelor reciclabile, verificând în teren dacă sunt îndeplinite condițiile prevăzute de lege;

13. Întocmește referate, informații și rapoarte de specialitate către conducerea instituției și/sau Consiliul Local al orașului Roznov în vederea aducerii la cunoștință, promovării și/sau aprobării studiilor, lucrărilor de investiții, sau proiecte referitoare la probleme de mediu;

14. Răspunde de centralizarea unor date și studii statistice;

15. Asigura reprezentarea din partea Primăriei orașului Roznov, în calitate de responsabil cu asigurarea activității de reglementare pe probleme de protecția mediului;

16. Participa în calitate de responsabil cu asigurarea activității de reglementare pe probleme de protecția mediului și gospodărirea apelor la controale efectuate de autoritățile

abilitate, la Primăria orasului Roznova sau in legatura cu atributii de reglementare in domeniu ale administratiei publice locale;

17.In calitate de responsabil cu asigurarea activitatii de reglementare pe probleme de protectia mediului si gospodarirea apelor solicita/primeste propuneri ale Politiei Locale cu privire la adoptarea unor HCL in domeniu, in vederea cresterii gradului de conformare a orasului Roznov, cu prevederile si cerintele legale;

18.Participă la ședințele și întrunirile ce au ca temă măsuri de protecția mediului organizate de Primăria orasului Roznov sau alte instituții nonguvernamentale;

19.Intocmeste studii, rapoarte, caiete de sarcini,lucrari de sinteza, conexe și redactează caiete de sarcini, note interne, participa la dezbaterile publice pe domeniile de atributie , redacteaza rapoarte de specialitate, proiecte de HCL, note justificative ,note de fundamentare, in domeniul de competenta;

20.Initiaza campanii si actiuni de constientizare ale populatiei privind protectia mediului;

21.Asigura verificarea sesizarilor repartizate , redacteaza si transmite raspunsurile la sesizarile petentilor, raspunde de soluționarea, în termenul prevazut de legislatia in vigoare privind regimul petitiilor si respectiv accesul liber la informatii publice ,adreselor si petitiilor repartizate si raspunde potrivit prevederilor legale in cazul nerespectarii termenelor de raspuns prevazute in legislatia specifica;

22.Duce la îndeplinire și alte atribuțiuni date de Arhitectul Sef/ Sef Serviciu sau cele care rezulta din actele si normative în vigoare;

In cazul in care doriti sa transmiteti o sesizare , mentionam ca aceasta va fi inregistrata cu respectarea prevederilor OG nr. 27/2002 privind reglementarea activitatii de solutionare a petitiilor, aprobata prin Legea nr. 233/2002. Petitiile anonime sau cele in care nu sunt trecute datele de identificare nu se iau in considerare si se claseaza.