

Atribuțiile postului:

- asigură modul în care organizează, coordonează și controlează activitatea de gestionare a câinilor fără stăpân;
- coordonează capturarea și transportul în adăpost a câinilor fără stăpân, după un program stabilit;
- coordonează adopția și revendicarea câinilor fără stăpân;
- coordonează reîntoarcerea câinilor fără stăpân în zona de unde au fost prinși, la cererea colectivității/grupului local, care își va asuma în scris răspunderea pentru ocrotirea acestora;
- răspunde de condițiile de cazare, hrană și tratamentul câinilor capturați ce se află în adăpost;
- întocmește propunerea anuală privind necesarul de materiale, dotări, reparații curente și capitale, pe domeniul său de activitate, în termenele solicitate, în vederea stabilirii prevederilor bugetare pentru anul viitor;
- supraveghează câinii capturați și adăpostiți;
- are obligația de a ține și de a gestiona registrele speciale în care se menționează data capturării, data și ora cazării în adăpost, caracteristicile individuale ale animalului, numărul de câini prinși, revendicați, adoptați, eutanasiați, motivul eutanasierii, substanța utilizată și numele persoanei care realizează eutanasia, numărul de crotal (tatuaj), numărul fișei de adopție, data vaccinării antirabice, data sterilizării, data incinerării cadavrelor și persoana/persoanele care au instrumentat manoperele respective;
- răspunde de gestionarea cadavrelor animalelor decedate din cauze naturale, întocmește documentele și le avizează;
- întocmește referate de materiale pentru realizarea lucrărilor specifice curățeniei, igienizării padocurilor și le înaintează spre aprobare conducerii;
- întocmește rapoarte de activitate zilnice cu următoarele date:
 - situația câinilor capturați;
 - situația câinilor eutanasiați;
 - situația câinilor adoptați, revendicați (conform formularelor de adopție și revendicare întocmite cu respectarea prevederilor art. 8 alin. (1) și (2) din OUG nr. 155/2001 privind aprobarea programului de gestionare a câinilor fără stăpân), cu aprobarea șefului de serviciu;
- inventariază zilnic numărul de câini existenți în adăpost, iar la finalul lunii, prezintă situația cu numărul de câini existenți în adăpost șefului de serviciu;
- rezolvă în timp util sesizările primite de la cetățenii municipiului, societăți comerciale, instituții etc., ce i-au fost repartizate spre soluționare;
- răspunde pentru încălcarea cu vinovăție a îndatoririlor de serviciu;
- răspunde de respectarea programului de lucru și a disciplinei în muncă;
- îndeplinește alte atribuții stabilite de Șef Serviciu sau prevăzute de lege, alte acte normative, stabilite prin HCL sau Dispoziții de Primar.