

Atribuțiile prevăzute în fișa postului corespunzător funcției publice de conducere vacante de de director executiv la Direcția tehnică, investiții, infrastructură drumuri publice și transport public județean din aparatul de specialitate al Consiliului Județean Gorj

1. organizează, coordonează, îndrumă, conduce și controlează activitățile ce revin structurilor organizatorice din subordine, corespunzător prevederilor din regulamentul de organizare și funcționare al aparatului de specialitate și asigură cooperarea și armonizarea între acestea, precum și între acestea și celelalte structuri de specialitate ale Consiliului Județean, în toate documentele și lucrările elaborate în comun, în vederea creșterii calității serviciilor publice și unei mai bune administrări în realizarea interesului public;
2. asigură fundamentarea necesarului de fonduri de la buget și din finanțări speciale pentru activitățile coordonate direct și gestionează resursele financiare alocate; în vederea asigurării unei bune administrări și dezvoltări a proprietății și în colaborare cu celelalte compartimente de specialitate, identifică, prioritizează, fundamentează necesitatea și oportunitatea, estimează necesarul de fonduri și propune, prin bugetul propriu al județului și programele de investiții și achiziții publice, achiziționarea și realizarea de servicii și lucrări publice de interes județean, reprezentând cheltuieli curente sau de capital, respectiv cheltuieli de întreținere și reparații curente sau cheltuieli de capital ce constau în reabilitări, consolidări și modernizări la construcțiile aflate în proprietatea Județului Gorj, precum și orice alte cheltuieli curente și de investiții la bunurile din patrimoniul public și privat, inclusiv a celor din administrarea unor instituții publice;
3. propune defalcarea trimestrială a necesarului anual sau multianual de fonduri pentru realizarea de servicii și lucrări publice de interes județean, conform priorităților stabilite și graficelor previzionate de achiziție și implementare, potrivit dimensiunii necesarului de finanțare și gradului de suportabilitate din veniturile componente ale bugetului ori programele cu finanțare nerambursabilă;
4. monitorizează activitatea de fundamentare, întocmire și centralizare a necesarului de fonduri din bugetul local/ de stat/ fonduri speciale/ fonduri structurale/ credite bancare/ fond de rezervă sau rulment/ alte surse, atât pentru obiectivele promovate prin programele anuale proprii de achiziții curente și de capital;
5. asigură implementarea și actualizarea permanentă a strategiei de dezvoltare a județului, în domeniul investiții și infrastructurii județene de drumuri și poduri;
6. participă la activitatea de analiză și verificare a propunerilor ordonatorilor de credite cu privire la solicitarea mijloacelor de echilibrare, a sumelor defalcate din unele venituri ale bugetului de stat, precum și a sumelor defalcate din taxa pe valoarea adăugată, în vederea fundamentării, centralizării lor și supunerii spre aprobare Consiliului Județean;
7. asigură elaborarea și implementarea strategiei în domeniul investițiilor, dezvoltării rețelei de drumuri publice și transportului public județean;
8. coordonează direct realizarea programului de investiții, administrare a rețelei de drumuri publice județene și a transportului public județean;
9. coordonează fundamentarea, prioritizarea și întocmirea propunerilor de specialitate, organizează, conduce și controlează activitatea de fundamentare și execuție a programului de întreținere, reparații și dezvoltare a infrastructurii de poduri și drumuri publice județene, în vederea îmbunătățirii viabilității rețelei și asigurării circulației și siguranței rutiere;
10. asigură fundamentarea, centralizarea și propune actualizarea anuală și/sau pe parcursul exercițiului bugetar și financiar, a necesarului de fonduri pentru continuitatea execuției serviciilor și lucrărilor publice de interes județean, în vederea cuprinderii lor cu ocazia rectificărilor bugetare și/sau în bugetele proprii pentru perioada anilor viitori;
11. analizează, fundamentează, propune necesarul de achiziții publice, concomitent cu aprobarea bugetului propriu al județului, în sfera de activitate a serviciilor din subordine;
12. asigură și monitorizează întocmirea caietelor de sarcini pentru atribuirea contractelor de achiziții produse, servicii și lucrări cuprinse în programele curente și de investiții ale Consiliului Județean, întocmirea și avizarea documentațiilor tehnico-economice necesare obținerii acordurilor, avizelor și autorizațiilor, pentru rețeaua județeană de drumuri și poduri, precum și alte categorii de servicii și lucrări publice de interes județean ori aferente domeniului public și privat; Prezintă, spre aprobare Consiliului Județean, indicatorii tehnico-economici pentru obiectivele de investiții cuprinse în programele proprii

- de achiziții; Asigură condițiile necesare începerii execuției lucrărilor (documentație tehnică, amplasamente, utilități, proiecte de execuție etc.);
13. asigură, verifică, monitorizează permanent și răspunde de exercitarea atribuțiilor de beneficiar pentru obiectivele de investiții, de la lansarea temei de proiectare și până la recepționarea acestora; coordonează activitatea de organizare și asigură operativitatea intervențiilor necesare în scopul eliminării situațiilor care generează proasta execuție sau nerespectarea prevederilor contractului; În cazul constatării unor abateri de la caietul de sarcini și propunerea tehnică, dispune întreruperea execuției lucrărilor, informează imediat conducerea instituției și propune măsurile identificate în vederea soluționării neconformităților contractuale, a defectelor apărute pe parcursul execuției lucrărilor, a deficiențelor proiectelor etc.;
 14. coordonează și urmărește întocmirea, împreună cu compartimentele de specialitate ale Consiliului Județean, a documentației necesară achiziționării de produse, servicii și lucrări pentru realizarea unei infrastructuri adecvate de tehnică de calcul și comunicații și dezvoltarea sistemului informatic; monitorizează implementarea contractelor de achiziții publice cu operatorii economici de specialitate, urmărește și sesizează, după caz, aspecte privind respectarea clauzelor contractuale;
 15. asigură, prin compartimentele din subordine, condițiile necesare pentru începerea și realizarea lucrărilor curente și de investiții contractate, respectiv pregătirea documentațiilor tehnice și aprobarea indicatorilor tehnico-economici, obținerea de acorduri, avize și autorizații, amplasamente, utilități etc.; asigură și controlează, prin structurile de specialitate aflate în coordonarea sa, îndeplinirea atribuțiilor de urmărire și verificare a execuției corecte și de calitate a lucrărilor cuprinse în programele proprii de achiziții, corespunzător documentațiilor tehnico-economice, precum și confirmarea calitativă și cantitativ-valorică a situațiilor de plată pentru cantitățile real executate, prin măsurare la fața locului, conform caietelor de sarcini, propunerilor tehnice și financiare, a graficelor de realizare, prin diriginți de șantier sau agenți economici de consultanță specializați, pe tot parcursul realizării lucrărilor și până la recepția finală; Urmărește respectarea tuturor clauzelor contractuale, sesizează și propune măsurile necesare în caz de neconformitate sau de conformitate parțială a lucrărilor executate, propune și coordonează acțiunea de recepționare preliminară, la terminare și finală a lucrărilor, după expirarea duratei contractate și a garanției de bună execuție;
 16. coordonează și urmărește identificarea cerințelor reale ale autorității administrației publice în domeniul tehnologiei informației, contribuie la implementarea Strategiei Guvernului privind informatizarea administrației publice și a conceptului de e-administrație și întocmește rapoarte pentru realizarea sistemelor informaționale și informatice din cadrul aparatului de specialitate al Consiliului Județean;
 17. asigură administrarea, funcționarea și dezvoltarea, din punct de vedere hardware și software, a rețelei de calculatoare și comunicații, a serverelor și a celorlalte echipamente conexe din dotare;
 18. asigură administrarea, dezvoltarea, monitorizarea și popularea cu date și informații a site-ului Consiliului Județean, primite de la toate compartimentele din cadrul aparatului de specialitate, ce răspund de furnizarea și actualizarea acestora, cu asigurarea respectării prevederilor legale și a dispozițiilor interne privind publicarea de date cu caracter public; monitorizează furnizarea informațiilor în vederea actualizării site-ului Consiliului Județean Gorj și actualizează fișierele componente ale siteului;
 19. asigură, prin compartimentele de specialitate din subordine, și răspunde de administrarea și gestionarea eficientă, precum și exploatarea corespunzătoare, în condiții optime, de calitate și siguranță a domeniului/patrimoniului public și privat; asigură fundamentarea necesarului de fonduri pentru întreținerea și repararea bunurilor din patrimoniul Consiliului Județean, precum și actualizarea, pe parcursul exercițiului bugetar și financiar, a necesarului suplimentar de fonduri pentru serviciile și lucrările aferente obiectivelor din patrimoniu, a căror execuție se derulează în continuare, în vederea cuprinderii lor în buget și în programele de achiziții publice, rectificate;
 20. coordonează activitatea de analiză și verificare a solicitărilor și asigură propunerea de specialitate privind aprobarea și eliberarea acordurilor prelabile, autorizațiilor de amplasare și acces la drum și autorizațiilor speciale de transport; Asigură condițiile și coordonează emiterea și eliberarea acordurilor și avizelor privind administrarea drumurilor publice județene, întocmește, prin compartimentele de specialitate, propunerile privind stabilirea tarifelor de utilizare a patrimoniului public județean și de valorificare a acestuia, potrivit prevederilor legale;
 21. participă la perfectarea de convenții, înțelegeri și acorduri privind problemele din profilul de activitate al direcției și poate fi împuternicit să reprezinte interesele județului în relații cu alte județe sau cu organele centrale ale administrației publice;

22. coordonează analizarea și avizarea documentațiilor tehnice pentru lucrările publice din programul propriu al Consiliului Județean; pentru lucrările proprii participă la promovarea pentru aprobare a lucrărilor avizate, conform legii;
23. coordonează, potrivit legii, achizițiile de proiectare și execuție pentru lucrările publice din programul Consiliului Județean;
24. coordonează realizarea lucrărilor publice de interes județean cuprinse în programul Consiliului Județean;
25. coordonează activitatea de acționare în cazurile de seisme sau alunecări de teren în cadrul sistemului județean de apărare împotriva dezastrelor;
26. coordonează emiterea acordului și avizului privind administrarea drumurilor publice și face propuneri pentru stabilirea tarifelor de utilizare a patrimoniului public al domeniului județean și de valorificare a acestui patrimoniu, conform legii.
27. asigură conlucrarea cu celelalte direcții ale Consiliului Județean, cu instituțiile subordonate precum și cu consiliile locale și aparatul de execuție din cadrul primăriilor;
28. coordonează și urmărește analizarea, verificarea și evaluarea documentației de autorizare privind transportul public județean;
29. coordonează și urmărește buna desfășurarea a serviciilor de transport public local de persoane prin curse regulate sau special;
30. coordonează și urmărește executarea lucrărilor de întreținere și reparații la instalațiile de încălzire, iluminat, apă, canalizare, urmărind exploatarea eficientă a acestora la sediul Consiliului Județean;
31. coordonează elaborarea, în domeniul specific de activitate, rapoarte de specialitate și sprijină inițiatorii la întocmirea și fundamentarea proiectelor de hotărâre și a expunerilor de motive, în vederea aprobării acestora în ședințele Consiliului Județean Gorj;
32. participă și susține la ședințele Consiliului Județean Gorj și a comisiilor de specialitate proiectele de hotărâre întocmite la nivelul structurilor conduse;
33. primește corespondența repartizată de către conducerea Consiliului Județean Gorj și o distribuie în termen de cel mult 48 de ore, serviciilor de specialitate din subordine;
34. urmărește respectarea termenelor legale în soluționarea corespondenței;
35. informează lunar, trimestrial și ori de câte ori este nevoie, conducerea Consiliului Județean, asupra activității;
36. analizează săptămânal activitatea depusă de salariații din cadrul serviciilor coordonate și analizează sarcinile pentru perioada următoare;
37. asigură colaborarea cu celelalte direcții ale Consiliului Județean și instituțiile publice subordonate;
38. urmărește respectarea legislației în vigoare la elaborarea materialelor și lucrărilor întocmite de compartimentele coordonate;
39. asigură comunicarea și transmiterea, către compartimentele de specialitate, a proceselor verbale de recepție a serviciilor, precum și a proceselor verbale de recepție la terminarea lucrărilor și a proceselor verbale de recepție finală a acestora, pentru obiectivele cuprinse în planurile anuale de achiziții și programele proprii de investiții, în vederea înregistrării acestora în inventarele și evidențele financiar-contabile ale instituției;
40. asigură participarea personalului din subordine în comisiile de licitație, comisiile de recepție, comisiile de predare sau preluare a bunurilor din sau în patrimoniu Județului Gorj, comisiile de evaluare sau reevaluare patrimoniului Județului Gorj, comisii constituite prin Dispozițiile Președintelui Consiliului Județean;
41. asigură întocmirea de rapoarte, situații statistice, informări, note de constatare sau note de fundamentare solicitate de conducerea Consiliului Județean, autoritățile publice centrale și alte entități abilitate, după caz;
42. asigură, în cadrul echipei de implementare a proiectului finanțat din fonduri nerambursabile, îndeplinirea atribuțiilor stabilite prin dispoziție a Președintelui Consiliului Județean, în conformitate cu prevederile legale în vigoare, a ghidului de implementare a proiectului, a contractului de finanțare și a anexelor la acesta, atât în perioada de implementare a proiectului, cât de sustenabilitate a acestuia;
43. urmărește respectarea legislației în vigoare în îndeplinirea sarcinilor și colaborează cu toate compartimentele de specialitate din cadrul Consiliului Județean, cu instituțiile subordonate acestuia și unitățile administrativ-teritoriale de pe raza județului în realizarea operativă, eficientă și potrivit prevederilor și termenelor legale, a atribuțiilor sale;

44. primește corespondența repartizată de către conducerea Consiliului Județean și urmărește respectarea prevederilor și termenelor legale în soluționarea ei; Asigură rezolvarea problemelor curente ce revin structurilor de specialitate aflate în subordonarea sa și propune măsurile corespunzătoare;
45. colaborează cu celelalte compartimente de specialitate ale Consiliului Județean și instituțiile/ serviciile publice subordonate, cu unitățile administrativ-teritoriale de pe raza județului, cu alte autorități/ instituții și entități, după caz, în rezolvarea sarcinilor de serviciu; Îndeplinește cu profesionalism, imparțialitate, obiectivitate și în conformitate cu legea, îndatoririle de serviciu ce îi revin, precum și a altor atribuții delegate sau primite de la președintele Consiliului Județean și contribuie la îmbunătățirea activității autorității în care își desfășoară activitatea, precum și a calității serviciilor publice oferite cetățenilor;
46. reprezintă și susține interesele Consiliului Județean în raporturile cu diverse entități din țară sau străinătate, pe probleme din domeniul său activitate; Asigură confidențialitatea informațiilor și a documentelor pe care le întocmește și de care ia cunoștință, potrivit legii; Participă la negocierile cu organizațiile sindicale reprezentative ale funcționarilor publici și personalului contractual din cadrul autorității publice locale și instituțiilor publice, după caz.