

Atributiile postului⁶:

(⁶.Se stabilesc pe baza activitatilor care presupun exercitarea prerogativelor de putere publica, in concordanta cu specificul functiei publice corespunzatoare postului Consilier Superior Compartiment Investiții Publice)

1. asigură asistență tehnică de specialitate serviciilor din aparatul propriu al Consiliului Județean Ialomița;
2. propune strategii de dezvoltare locală și regională;
3. întocmește banca de date referitoare la investiții realizate de Consiliul Județean Ialomița;
4. participă la derularea programelor și proiectelor cu finanțare externă;
5. să asigure asistență tehnică membrilor echipelor de implementare ale proiectelor cu finanțare europeană;
6. să ia parte la procesul de evaluare tehnică a ofertelor ca membru în comisia de evaluare a ofertelor sau ca expert cooptat;
7. să participe la întâlnirile echipelor de implementare a proiectelor cu finanțare europeană pentru a acorda asistență privind aspectele tehnice;
8. participă la recepția documentațiilor tehnico-economice;
9. participă la recepția obiectivelor de investiții finanțate din bugetul local;
10. răspunde de asigurarea condițiilor legale de competiție (prin achiziții publice) și încredințarea investițiilor inițiate de Consiliul Județean Ialomița.
11. la cererea consiliilor locale asigură asistență tehnică de specialitate în derularea obiectivelor de investiții, a programelor guvernamentale și lucrărilor de reparații, inițiate de acestea;
12. supraveghează realizarea parametrilor funcționali și de calitate la obiectivele de investiții inițiate de Consiliul Județean Ialomița.
13. la cererea consiliilor locale asigură asistență tehnică de specialitate în derularea obiectivelor de investiții și lucrărilor de reparații, inițiate de acestea;
14. verifică și avizează pentru decontare documentațiile aferente lucrărilor finalizate din bugetul Consiliului Județean Ialomița;
15. identifică prin studii și prognoze sursele și direcțiile de dezvoltare ale localităților;
16. răspunde de întreținerea inventarului și cunoașterea stării de conservare a tuturor zonelor și siturilor protejate, a monumentelor naturii, a monumentelor istorice sau a monumentelor de arhitectură clasate, precum și asigurarea regulamentelor de protecție și conservare pentru cele situate în afara localităților;
17. răspunde de asigurarea condițiilor de respectare a normelor de protecție a mediului (sol, aer, apă) a localităților rurale, în cazul dezvoltării sau realizării de obiective noi, cooperând în acest sens, la elaborarea certificatelor de urbanism;
18. execută activități specifice de preîntâmpinare și diminuare a efectelor calamităților naturale, de natură seismelor, degradărilor accidentale la construcții și amenajări;
19. asigură operativitatea intervențiilor pentru protecția vieților omenești și a bunurilor în cazul producerii unor degradări la construcții și amenajări, cât și pentru refacerea capacităților funcționale în cazul producerii unor astfel de fenomene accidentale;
20. asigură întocmirea programelor privind construcția de locuințe, alimentări cu apă;
21. răspunde de elaborarea programelor și prognozelor ce privesc dezvoltarea economico-socială a județului Ialomița;
22. colaborează cu serviciile publice descentralizate din județ pentru rezolvarea problemelor ce privesc realizarea obiectivelor din programele și prognozele economice aprobate;
23. sprijină și îndrumă consiliile locale în elaborarea de programe și prognoze de dezvoltare pe diferite termene și domenii de activitate;
24. participă la elaborarea unor proiecte de interes județean, în vederea finanțării lor parțiale sau integrale din fonduri externe sau interne;

25. face cunoscut și pune la dispoziția celor interesați, tematici pentru întocmirea de proiecte în vederea obținerii unor finanțări interne sau externe;
26. inițiază și desfășoară activități de colaborare cu diverși parteneri publici sau privați în vederea realizării sarcinilor Consiliului Județean în acest domeniu;
27. realizează prelucrarea automată a datelor pe calculator pentru operațiunile pe care le presupun sarcinile de mai sus în situațiile în care există condiții (programe, aplicații).
28. asigură confidențialitatea informațiilor și este obligat să păstreze secretul de serviciu, în condițiile prevăzute de lege.
29. organizează, clasează, îndosariază și păstrează documentele ce vizează atribuțiile sale de serviciu astfel încât să asigure accesibilitatea și verificarea facilă a acestora, predându-le la arhivă la termenele legale.
30. studiază, își însușește și răspunde de aplicarea tuturor actelor normative pentru îndeplinirea sarcinilor ce îi sunt repartizate.
31. are îndatorirea de a respecta prevederile Legii nr. 7 privind Codul de conduită a funcționarilor publici, cu modificările și completările ulterioare.
32. salariatul este obligat să cunoască și să respecte prevederile Regulamentului de organizare și funcționare a aparatului de specialitate al Consiliului Județean Ialomița.
33. salariatul este obligat să cunoască și să respecte prevederile Regulamentului de ordine interioară a aparatului de specialitate al Consiliului Județean Ialomița.
34. salariatul este obligat să cunoască și să respecte normele privind protecția muncii și atribuțiile din domeniul apărării împotriva incendiilor.
35. răspunde de aducerea la îndeplinire a sarcinilor ce îi sunt încredințate, precum și a atribuțiilor delegate și a unor acțiuni și lucrări cu caracter neplanificat.
36. este obligat să se conformeze ordinelor și instrucțiunilor superiorilor ierarhici, cu excepția cazurilor când acestea sunt vădit ilegale ori de natură să prejudicieze un interes public sau să lezeze drepturile și libertățile fundamentale ale unei persoane. În această situație, salariatul are obligația să facă cunoscut în scris conducerii consiliului motivul refuzului său de a duce la îndeplinire ordinul sau instrucțiunea primită.
37. este obligat să colaboreze în aducerea la îndeplinire a îndatoririlor de serviciu și să își suplinească în serviciu colegii, în caz de absență, în cadrul specialității lor, potrivit dispozițiilor șefului ierarhic.
38. în absența titularului postului atribuțiile acestuia vor fi preluate de _____ . În caz excepțional, aceste atribuții vor fi delegate altei persoane, prin notă de serviciu întocmită de șeful ierarhic superior al titularului postului.
39. la încetarea raporturilor de muncă, salariatul este obligat să predea lucrările pe care le-a avut în primire în cadrul atribuțiilor de serviciu.
40. îndeplinește și alte atribuții stabilite prin hotărâri ale Consiliului Județean, dispoziții ale președintelui Consiliului Județean, precum și cele delegate de către șefii ierarhici superiori.

Sistemul de Management al Calității:

a) Responsabilități generale:

1. Asigură implementarea, menținerea și îmbunătățirea Sistemului de Management al Calității în propria activitate;
2. Respectă cerințele documentației Sistemului de management al calității în propria activitate.