

Atribuțiile postului⁶: Consilier debutant – Compartiment Infrastructură Mediu

(⁶.Se stabilesc pe baza activităților care presupun exercitarea prerogativelor de putere publică, în concordanță cu specificul funcției publice corespunzătoare postului)

1. Urmărește și asigură îndeplinirea prevederilor din planul de gestionare a deșeurilor
2. Asigură asistență tehnică și sprijin pentru implementarea planului județean și regional de gestionarea deșeurilor;
3. Urmărește îndeplinirea măsurilor stabilite prin Directivele Uniunii Europene cu privire la Capitolul 22 – Mediu
4. Urmărește modul de respectare a prevederilor legii privind protecția mediului înconjurător, raportat la atribuțiile ce revin autorității Consiliului Județean;
5. Asigură facilitarea accesului publicului la informațiile de mediu;
6. Colaborează la accesarea și implementarea proiectelor de dezvoltare județeană, finanțate din fonduri interne și externe;
7. Întocmește documentația prevăzută de lege pentru organizarea licitațiilor în vederea achizițiilor de servicii și lucrări pentru infrastructura de mediu;
8. Organizează o bază proprie de date și întocmește referatele de specialitate și rapoarte pentru susținerea proiectelor de hotărâri ale consiliului județean și pentru dispozițiile președintelui consiliului județean, în domeniul protecției mediului ;
9. Asigură 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;
10. 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 în termenele legale ;
11. 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) ;
12. Studiază, își însușește și răspunde de aplicarea legislației și actelor normative specifice domeniului de activitate ;
13. 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 ;
14. Își însușește prin semnare toate documentele, situațiile și lucrările realizate ;
15. Funcționarul public are îndatorirea de a respecta Codul de conduită a funcționarilor publici – Legea nr. 7/2004, republicată ;
16. 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 Județean motivul refuzului sau de a duce la îndeplinire a ordinul sau instrucțiunea primită ;
17. Este obligat să colaboreze în aducerea la îndeplinire a îndatoririlor de serviciu și să-și suplinească în serviciu colegii, în caz de absență, potrivit dispozițiilor șefului ierarhic ;
18. Salariatul este obligat să cunoască și să respecte normele de protecția muncii și atribuțiile din domeniul apărării împotriva incendiilor ;
19. Salariatul este obligat să cunoască și să respecte prevederile “ Regulamentului de organizare și funcționare a aparatului de specialitate al Consiliului Județean Ialomița” ;

20. La încetarea raporturilor de serviciu, salariatul este obligat să predea lucrările și bunurile care i-au fost încredințate în vederea exercitării atribuțiilor de serviciu ;
21. Îndeplinește și alte atribuții stabilite prin hotărâre ale Consiliului județean, dispoziții ale președintelui Consiliului județean, precum și cele delegate de către șefii ierarhici.

Sistemul de Management al Calitatii:

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.