

<p>Autoritatea sau instituția publică :Primaria Municipiului Turnu Magurele  Serviciul : Dezvoltare Locală și Investiții  Compartiment Investiții</p>	<p>Aprobat,  Primar,  Dănuț CUCLEA</p>
---	--

**FISA POSTULUI**  
Nr. ....

Informații generale privind postul

- 1.Denumirea postului: Consilier
- 2.Nivelul postului: Functia publica corespunzatoare categoriei: execuție
- 3.Scopul principal al postului: urmărirea derulării investițiilor pe domeniul public

Condiții specifice pentru ocuparea postului2)

- 1.Studii de specialitate: stiinte ingineresti
- 2.Perfectionari(specializari):
- 3.Cunostinte de operare/programare pe calculator (necesitate si nivel) Operare PC - nivel mediu
- 4.Limbi straine 3) (necesitate si nivel4) de cunoastere:
- 5.Abilitati, calitati si aptitudini necesare: pregătire de specialitate corespunzătoare
- 6.Cerinte specifice5):
- 7.Competenta manageriala (cunostinte de management, calitati si aptitudini manageriale):

Atributiile postului6):

- întocmește programul de investiții publice , cu specificarea surselor de finanțare, având la bază notele de fundamentare emise de compartimentele de specialitate;
- întocmește și supune aprobării consiliului local listele cu propunerile privind programele anuale de investiții;
- propune promovarea de investitii noi si actualizeazarea listei obiectivelor de investitii;
- operarea de modificari in programul anual al investitiilor publice;
- întocmeste documente ( referate de necesitate, note conceptuale, teme de proiectare, caiete de sarcini, note justificative lucrari suplimentare , etc ) necesare achizitionarii de bunuri, servicii și lucrari cuprinse in programul de investitii publice aprobat ;
- Întocmește referate necesare prelungirii prin acte adiționale a contractelor de execuție lucrări de reabilitare de pe domeniul public
- Transmite documentele necesare achizitionarii de produse, servicii si lucrari ( referate de necesitate caiete de sarcini , documentatii tehnico economice , proiecte tehnice, HCL de aprobare indicatori tehnico- economici ), către Compartimentul de achiziții in vederea demararii procedurilor legale de atribuire a contractelor de achizitie publica;

- colaboreaza cu compartimentul achiziții publice pentru buna desfășurare a investițiilor publice;
- participa în comisiile de evaluare a ofertelor atunci când este desemnat prin dispoziție a primarului sau când sunt solicitări din partea instituțiilor subordonate ;
- monitorizeaza și examineaza periodic respectarea clauzelor contractuale pentru contractele de achiziții publice inițiate de către compartiment ;
- verifica documentațiile tehnico - economice(SF/DALI) și proiectele tehnice aferente investițiilor publice din punct de vedere al respectării cerințelor caietului de sarcini , al respectării continutului cadru conform prevederilor legale în vigoare , precum și al încadrării costurilor estimate în standardele de cost în vigoare, dupa caz .
- întocmește raportul de specialitate la proiectele de Hotărâri ale Consiliului Local, privind aprobarea indicatorilor tehnico-economici aferenti obiectivelor de investiții;
- urmărește obținerea certificatului de urbanism, a avizelor și acordurilor prevazute te de lege , precum și a autorizației de construire;
- asigura verificării proiectelor tehnice de specialiști verificatori de proiecte;
- coordoneaza activitatea dirigintilor de santier;
- acționarea în vederea soluționării neconformităților, a defectelor apărute pe parcursul execuției lucrărilor, precum și a deficiențelor proiectelor;
- asigura corespondenta între beneficiar, proiectant , constructor și dirigintele de șantier ;
- verifica si accepta la plata numai lucrările corespunzătoare cantitativ și calitativ, urmărind încadrarea acestora în devizele aprobate; acceptarea la plata numai a situațiilor de lucrări întocmite conform stadiului fizic din șantier;
- confirma facturile fiscale în vederea plății acestora, pentru cheltuielile efectuate și cuprinse în programul de investiții aprobat, pe baza documnetelor justificative prezentate acceptate de dirigintii de santier;
- calculeaza cota de 0,1% și 0,5% din valoarea lucrărilor de investiții datorate Inspectoratului de Construcții , întocmirea referatelor privind achitarea acestor taxe și înaintarea lor la Serviciul Buget Contabilitate – Contracte în vederea achitării acestora;
- organizeaza și raspunde împreună cu dirigintii de șantier de :
  - predarea executantului a amplasamentului liber de orice sarcini ;
  - emiterea ordinului de începere a lucrărilor;
  - recepția pe faze determinante;
  - recepția la terminarea lucrărilor;
  - recepția finală;
- se asigura de intocmirea Cartii tehnice a constructiei de catre Dirigintele de santier
- asigurarea completarii la zi a jurnalului de evenimente in perioada de garantie a lucrarii;
- Îndeplinește orice alte atribuțiuni specifice activității serviciului ce îi revin prin acte normative, dispoziții, hotărâri;
- Răspunde material, disciplinar și penal pentru realitatea și legalitatea actelor semnate.

Identificarea functiei publice corespunzătoare postului

1.Denumire: Consilier

2.Clasa :1

3 Grad profesional<sup>7)</sup> : Superior

Sfera relationala a titularului postului

1.Sfera relaționala internă:

a)Relatii ierarhice:

subordonat fata de: Primar, viceprimar, , șef serviciu Dezvoltare Locala și Investiții superior pentru:.....

b)Relatii functionale: cu toate structurile organizatorice din cadrul Primariei.

c)Relatii de control :verificare

d)Relatii de reprezentare :.....

2.Sfera relațională externă:

a)cu autoritati si institutii publice: Consiliul Judetean Teleorman,Institiua Prefectului Judetului Teleorman,

b)cu organizatii internationale :.....

c)cu persoane juridice private :da

3.Limite de competență<sup>8)</sup> Are competență conform atribuțiilor postului

4.Delegare de atribuții și competență:

Intocmit de<sup>9)</sup>:

1.Numele si prenumele:

2.Functia publică de conducere:

3.Semnatura :

4.Data intocmirii:

Luat la cunostinta de catre ocupantul postului:

1.Numele si prenumele:

2.Semnătura

3.Data :

Contrasemnează<sup>10)</sup>

1.Numele si prenumele:

2.Funcția publică: Viceprimar

3.Semnătura:

4.Data: