

D. I. S. P.
CONSILIER JURIDIC PRINCIPAL

Atribuțiile postului⁶: COMPARTIMENT INVESTIȚII PUBLICE
(⁶.Se stabilesc pe baza activităților care presupun exercitarea prerogativelor de putere publică, în concordanță cu specificul funcției publice corespunzătoare postului)

1. Acordă asistență și consultanță juridică personalului din direcție;
2. Întocmește notificări în colaborare cu responsabilii contractelor de execuție lucrări și contractelor de investiții;
3. Ține evidența diverselor sesizări cu privire la lucrările și obiectivele de investiții și totodată răspunde acestora prin colaborare cu șeful ierarhic sau cu compartimentele de specialitate din cadrul direcției;
4. Sprijină aparatul tehnic al direcției la elaborarea strategiilor de dezvoltare locală și regională;
5. La cererea șefului ierarhic participă la întocmirea proiectelor de hotărâri ale Consiliului Județean;
6. Întocmește propunerile de modificări legislative pentru legislația specifică activității direcției;
7. Exprimă puncte de vedere în ceea ce privește aplicarea și interpretarea actelor normative tehnice;
8. Colaborează cu aparatul tehnic al direcției în vederea transmiterii propunerilor de clauze speciale, pentru contractele de servicii și lucrări, către Serviciul Juridic din cadrul Direcției Coordonare Organizare;
9. Participă în cadrul echipelor de proiecte finanțate prin fonduri europene, naționale și proprii ale Consiliului Județean Ialomița;
10. Participă în cadrul comisiilor de achiziții publice;
11. La cererea conducătorului ierarhic, întocmește referate specifice aprobării demersurilor ce trebuie făcute la nivelul direcției;
12. 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 ;
13. 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) ;
14. Studiază, își însușește și răspunde de aplicarea legislației și actelor normative specifice domeniului de activitate ;
15. 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 ;
16. Își însușește prin semnare toate documentele, situațiile și lucrările realizate ;
17. Funcționarul public are îndatorirea de a respecta Codul de conduită a funcționarilor publici – Legea nr. 7/2004, republicată ;
18. 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 ;

19. 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 ;
20. Salariatul este obligat să cunoască și să respecte normele de protecția muncii și atribuțiile din domeniul apărării împotriva incendiilor ;
21. Salariatul este obligat să cunoască și să respecte prevederile “ Regulamentului de organizare și funcționare a aparatului de specialitate al Consiliului Județean Ialomița” ;
22. La încetarea raporturilor de serviciu, salariatul este obligat să predea lucrările și bunurile care i-au fost încredințate în vederea exercitării atribuțiilor de serviciu ;
23. 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.