

## **FIȘA POSTULUI**

Nr. \_\_\_\_\_

### **Informații generale privind postul**

1. Denumirea postului: consilier, clasa I, grad superior;
2. Nivelul postului: funcție publică de execuție;
3. Scopul principal al postului: ducerea la îndeplinire a activităților și sarcinilor din cadrul Serviciului Drumuri și Poduri.

### **Condiții specifice pentru ocuparea postului:**

1. Studii de specialitate: superioare de lungă durată, absolvite cu diplomă de licență în domeniul științelor inginerești cu următoarele specializări: căi ferate, drumuri și poduri, construcții civile/industriale și agricole, inginerie mecanică, inginerie industrială și management;
2. Perfecționari (specializări): cursuri de perfecționare conform legislației în vigoare;
3. Cunoștințe de operare/programare pe calculator (necesitate și nivel): mediu
4. Limbi străine (necesitate și nivel de cunoaștere): engleză, grad mediu;
5. Abilități, calități și aptitudini necesare:
  - capacitate de a lucra în echipă, de analiză și sinteză, de a comunica, de a se exprima corect, clar, concis și cu respectarea regulilor de elaborare a documentelor;
  - capacitatea de îndeplinire optimă a sarcinilor de serviciu, competență în redactarea și verificarea lucrărilor;
6. Cerințe specifice: deplasări la alte autorități ale administrației publice locale, în special în județ, în scopul îndrumării și coordonării acestora pe teme specifice direcției, potrivit legii, din dispoziția șefului ierarhic;
7. Competența managerială (cunoștințe de management, calități și aptitudini manageriale): nu este cazul.

### **Atribuțiile postului:**

1. Întocmește notele de fundamentare/oportunitate, referatele de necesitate și notele justificative pentru obiectivele referitoare la drumurile și podurile județene, cuprinse în programele de finanțare.
2. Participă în comisiile de licitații pentru atribuirea contractelor de achiziții publice organizate de Consiliul Județean Galați, respectiv în comisiile de evaluare a ofertelor din cadrul procedurii de achiziții publice, pentru lucrări și servicii privind drumurile și podurile județene.
3. Urmărește întocmirea documentațiilor, obținerea avizelor și acordurilor necesare pentru eliberarea certificatului de urbanism și a autorizației de construire pentru drumuri și poduri județene.
4. Participă la primirea–predarea amplasamentelor către executant în vederea executării lucrărilor de drumuri și poduri județene.
5. Întocmește proiecte de Hotărâri de Consiliu Județean pentru aprobarea documentațiilor tehnice al investițiilor la drumuri și poduri.
6. Elaborează programele de întreținere, reparare, modernizare și construire de drumuri și poduri județene.
7. Verifică fizic și valoric, în vederea decontării, lucrările de drumuri și poduri județene executate; verifică și confirmă situațiile de plată real executate în teren și

confirmate de dirigintele de șantier, potrivit devizelor ofertă anexă la contract, atât din punct de vedere al articolelor, cât și al cantităților din articole.

8. Soluționează neconformitățile, defectele apărute pe parcursul execuției lucrărilor de drumuri și poduri județene și deficiențele proiectelor, prin intermediul diriginților de șantier și al proiectanților.
9. Verifică respectarea prevederilor legale privind calitatea în construcții, în cazul efectuării de modificări ale documentației sau adoptării de noi soluții, care schimbă condițiile inițiale, pentru lucrările de drumuri și poduri județene; avizează dispozițiile de șantier emise de proiectant.
10. Asigură recepția lucrărilor de construcții de drumuri și poduri județene, la terminarea acestora și la expirarea perioadei de garanție și participă în comisiile pentru efectuarea recepțiilor la terminarea lucrărilor de drumuri și poduri județene, precum și la recepțiile finale ale acestora.
11. Urmărește întocmirea cărții tehnice a construcției de către factorii responsabili, pentru lucrările de drumuri și poduri județene și asigură constituirea arhivei de documente ale drumurilor și podurilor județene, până la recepția finală.
12. Preia de la constructor Cartea tehnică a construcției, pentru drumurile și podurile județene, cu toate documentele prevăzute de reglementările legale și le predă Direcției Patrimoniu, împreună cu actele de recepție.
13. Întocmește și actualizează situația privind starea de viabilitate a drumurilor județene, precum și a podurilor și podețelor situate pe aceste drumuri.
14. Verifică documentațiile tehnice privind lucrările de drumuri și poduri județene din punct de vedere al conformității conținutului acestora cu reglementările în materie și tema de proiectare și verifică ce cantități de lucrări au fost realizate, în vederea recepționării acestora.
15. Controlează starea tehnică a drumurilor și podurilor județene și întocmește viabilitatea acestora.
16. Urmărește siguranța circulației rutiere pe drumurile județene, precum și lansarea și derularea lucrărilor pentru asigurarea esteticii rutiere, toaletare a arborilor și scoatere a rădăcinilor de pe aliniamentul drumurilor județene și intervine operativ pentru remedierea deficiențelor constatate.
17. Avizează semnarea proceselor-verbale de vecinătate cu drumurile județene, pe baza documentațiilor depuse de beneficiari pentru obținerea certificatului de atestare a dreptului de proprietate asupra terenurilor, potrivit H.G. nr. 834/1991, privind stabilirea și evaluarea unor terenuri deținute de societățile cu capital de stat, cu modificările și completările ulterioare.
18. Verifică documentațiile și eliberează acordurile prealabile și autorizațiile de amplasament la drum județean, pentru construcțiile amplasate în zona drumurilor județene.
19. Organizează și verifică activitatea de recensământ al circulației rutiere pe drumurile publice județene și comunale.
20. Urmărește realizarea programului pentru combaterea fenomenelor meteorologice periculoase pe perioada sezonului rece.
21. Elaborează propunerile privind aprobarea, prin hotărâre a guvernului, a încadrării în categorii funcționale a drumurilor publice.
22. Verifică respectarea prevederilor legale privind calitatea în construcții, în cazul efectuării de modificări ale documentației sau adoptării de noi soluții, care schimbă condițiile inițiale, pentru lucrările de drumuri și poduri județene; avizează dispozițiile de șantier emise de proiectant.
23. Urmărește dezafectarea lucrărilor de organizare de șantier pentru drumurile și podurile județene.
24. Asigură rezolvarea corespondenței direcționate în cel mai scurt timp, iar dacă acest termen nu este prevăzut, rezolvarea nu trebuie să depășească 10 zile de la data înregistrării corespondenței.
25. Rezolvă în termen de 30 zile, de la primire, petițiile a căror soluționare ține de competența lor; dacă le sunt repartizate petiții a căror competență de rezolvare nu le

aparține, iau măsuri ca în termen de 5 zile, acestea să fie expediate celor competenți să le rezolve cu acordul celor care le-au repartizat.

26. Exercițiu și alte atribuții, execută și alte lucrări și acțiuni din domeniul său de specialitate, stabilite de președinte, necesare pentru organizarea executării și executarea în concret a dispozițiilor actelor normative.

Pentru stabilirea domeniului de specialitate, reperatele sunt: denumirea compartimentului și condițiile de studii și vechime cerute pentru ocuparea posturilor.

#### **Identificarea funcției publice corespunzătoare postului:**

1. Denumire: CONSILIER
2. Clasa: I
3. Gradul profesional: SUPERIOR
4. Vechimea (în specialitate necesară): minim 7 ani

#### **Sfera relațională a titularului postului:**

1. Sfera relațională internă:
  - a. Relații ierarhice:
    - subordonat față de: Șeful Serviciului Drumuri și Poduri, Directorul executiv al Direcției Tehnice, precum și Președintelui și Vicepreședinților Consiliului Județean Galați;
    - superior pentru: nu este cazul;
  - b. Relații funcționale: cu toate serviciile și compartimentele din cadrul Consiliului Județean Galați;
  - c. Relații de control: nu este cazul;
  - d. Relații de reprezentare: nu este cazul;
2. Sfera relațională externă:
  - a. cu autorități și instituții publice: cu toate Consiliile Locale din județul Galați, cu unitățile subordonate Consiliului Județean, cu bănci, cu firme de consultanță și proiectare, cu Inspectoratul de Stat în Construcții, cu Instituția Prefectului, cu Ministerele și instituțiile care coordonează proiectele cu finanțare externă, etc;
  - b. cu organizații internaționale: dacă este cazul ;
  - c. cu persoane juridice private: cu toți antreprenorii de lucrări operatorii (furnizorii de servicii publice);
3. Limite de competență: realizează, în limitele reglementărilor în vigoare, orice activitate pe care o consideră necesară pentru a asigura buna funcționare a activității de monitorizare a lucrărilor executate la drumuri și poduri;
4. Delegarea de atribuții și competență - în absență atribuțiile sunt preluate de ceilalți consilieri din cadrul Serviciului de Drumuri și Poduri.

#### **Întocmit de:**

1. Numele și prenumele: **Măciucă Radu**
2. Funcția publică de conducere: **Director Executiv al Direcției Tehnice**
3. Semnătura:
4. Data întocmirii:

#### **Luat la cunoștință de către ocupantul postului:**

1. Numele și prenumele:
2. Semnătura:
3. Data:

#### **Contrasemnează:**

1. Numele și prenumele:
2. Funcția:
3. Semnătura:
4. Data: