



ATRIBUȚII
stabilite pentru ocuparea funcției publice vacante de
INSPECTOR, CLASA I, GRAD PROFESIONAL SUPERIOR

Atribuțiile postului:

1. Participă în Comisiile de evaluare a ofertelor pentru efectuarea achizițiilor proiectării și execuției investițiilor publice, precum și a altor achiziții publice necesare pentru obiectivele de investiții publice;
2. Întocmește colaborează la întocmirea notelor conceptuale și caietele de sarcini pentru obiectivele de investiții repartizate, derulate prin Compartimentul investiții și management proiecte;
3. Soluționează corespondența referitoare la obiectivele de investiții ale orașului, care se derulează în cadrul Serviciului dezvoltare și sunt aprobate prin programe anuale;
4. Asigură participă la obținerea avizelor și autorizațiilor necesare derulării investițiilor;
5. Colaborează cu structurile aparatului de specialitate în vederea îndeplinirii obiectivului general al instituției;
6. Gestionează documentele în lucru din activitatea proprie și asigură păstrarea și arhivarea corespunzătoare, în măsura în care dispune de spațiu corespunzător, până la predarea acestora acestora către compartimentul care se ocupă cu arhivarea documentelor din instituție;
7. Întocmește situațiile statistice și raportările lunare/trimestriale privind realizarea investițiilor;
8. Întocmește pentru fiecare investiție în parte, Fișa obiectivului de investiție în sistemul informatic;
9. Participă la elaborarea procedurilor operaționale și documentelor ce revin compartimentului în vederea implementării și menținerii sistemului de control intern managerial;
10. Întocmește programul/lista de investiții corelat/ă cu datele legate de acestea (HCL-uri de aprobare documentații, decontări efectuate, valori contractate);
11. Întocmește documentele necesare pentru transferul, suplimentarea sau diminuarea sumelor alocate pentru investiții pe capitole și obiective în timpul execuției bugetare, împreună cu serviciul buget - contabilitate;
12. Transmite Compartimentului Achiziții publice informațiile privind modalitatea îndeplinirii obligațiilor contractuale, pentru contractele gestionate, precum și un exemplar contractantului, conform prevederilor Legii nr. 98/2016 și HG nr. 395/2016, cu modificările și completările ulterioare;
13. Întocmește proiecte de dispoziții în legătură cu activitățile de competență compartimentului, care i-au fost repartizate, precum și proiecte de hotărâri pentru obiectivele repartizate;
14. Urmărește participă la urmărirea derulării contractelor de proiectare, asistență tehnică, dirigenție de șantier și execuție pentru obiectivele de investiții repartizate, pentru cele finanțate din bugetul local, pentru cele finanțate de la bugetul de stat în cadrul programelor naționale de dezvoltare locală (PNDL) prin MDLPA cât și a obiectivelor finanțate din fonduri europene (POR 2014 - 2020, etc.);
15. Colaborează la nivelul serviciilor specializate din cadrul instituției la elaborarea documentației aferente derulării procedurii de atribuire prin achiziție publică a contractelor, servicii și lucrări, pentru obiectivele repartizate;
16. Înregistrare colaborează la înregistrarea derulării investițiilor (contracte, termene, valori, etc.) în sistemul informatic INDECO - INVEST;
17. Rezolvarea participă la rezolvarea petițiilor și reclamațiilor de la cetățeni și corespondența

- cu instituțiile publice (Consiliul Județean Dâmbovița, Instituția Prefectului, etc.) și societățile contractante.
18. Participă la întocmirea documentațiilor pentru obținerea de fonduri nerambursabile;
 19. Îndeplinește orice alte atribuții din sfera de activitate, menționate în legislația din domeniu, în vigoare și la solicitarea șefului ierarhic superior care nu contravin legii;
 20. Organizează recepțiile obiectivelor de investiții pe care le-a urmărit, precum și primirea cărților tehnice aferente acestora;
 21. Predă în exploatare și administrare obiectivele pe care le-a urmărit, după finalizare, către direcții/compartimente/servicii din cadrul primăriei potrivit domeniilor de competență;
 22. Verifică devizele generale actualizate ale obiectivelor de investiții/asimilate investițiilor repartizate;
 23. Întocmește procedurile operaționale și documentele ce revin compartimentului în vederea implementării și menținerii sistemului de control intern managerial;
 24. Asigură și răspunde de inițierea tuturor documentelor și demersurilor necesare promovării și aprobării obiectivelor de investiții repartizate, în toate fazele de proiectare și de execuție, în conformitate cu legislația în vigoare;
 25. Verifică, semnează și răspunde de documentele anexe pentru promovarea unor obiective noi și cele pentru adăugarea unor contracte; verifică documentațiile tehnico-economice repartizate, care vor fi supuse aprobării Consiliului Local;
 26. Întocmește pentru obiectivele de investiții repartizate: notele de fundamentare privind necesitatea și oportunitatea înscrierii în Lista obiectivelor de investiții, notele conceptuale, referatele de necesitate și justificare a valorii estimative pentru includerea în Programul Achizițiilor Publice, procese verbale, ordine de începere și ordine de sistare pentru servicii/lucrări și altele;
 27. Asigurarea gestionării garanțiilor de bună execuție (constituire, valabilitate, prelungire, modificare, restituire în conformitate cu prevederile legale);
 28. Urmărește derularea lucrărilor prin vizite repetate pe șantier pentru obiectivele repartizate în conformitate cu graficul aprobat;
 29. Participă la vizitele pe șantier a reprezentanților Inspectoratului de Stat în Construcții, Inspectoratul pentru Situații de Urgență, pentru obiectivele repartizate;
 30. Verifică, semnează și înaintează la plată situații financiare și liste de cantități, corespunzător cu stadiile lucrărilor verificate în cadrul vizitelor repetate pe șantier, pentru obiectivele repartizate;
 31. Verifică și semnează documentațiile NR - NCS, note de constatări pe stadii fizice pentru obiectivele repartizate;
 32. Urmărirea comportării în timp a lucrărilor executate, în perioada de garanție și post garanție;

Bibliografie

stabilită în vederea desfășurării probei scrise în cadrul concursului
organizat în vederea ocupării funcției publice vacante
INSPECTOR, CLASA I, GRAD PROFESIONAL SUPERIOR

1. ORDONANȚĂ DE URGENȚĂ nr. 57/2019 privind Codul Administrativ, Partea a VI-a, Titlul I și II;
2. CONSTITUȚIA ROMÂNIEI din 21 noiembrie 1991;
3. LEGEA nr. 202 din 19 aprilie 2002 privind egalitatea de șanse și de tratament între femei și bărbați;
4. ORDONANȚA GUVERNULUI nr. 137 din 31 august 2000 privind prevenirea și sancționarea tuturor formelor de discriminare;
5. HOTĂRÂRE nr. 399 din 27 mai 2015 privind regulile de eligibilitate a cheltuielilor efectuate în cadrul operațiunilor finanțate prin Fondul european de dezvoltare regională, Fondul social european și Fondul de coeziune 2014-2020;
6. ORDONANȚĂ DE URGENȚĂ nr. 40 din 23 septembrie 2015 privind gestionarea financiară a fondurilor europene pentru perioada de programare 2014-2020;
7. Legea nr. 10/1995 privind calitatea în construcții;
8. Legea nr. 50/1991 privind autorizarea executării lucrărilor de construcții;
9. HOTĂRÂREA nr. 907 din 29 noiembrie 2016 privind etapele de elaborare și conținutul-cadru al

documentațiilor tehnico-economice aferente obiectivelor/proiectelor de investiții finanțate din fonduri publice;

10. HOTĂRÂREA nr. 273/1994 privind aprobarea Regulamentului de recepție a lucrărilor de construcții și instalații aferente acestora;

11. LEGEA nr. 273/1994 privind finanțele publice locale;

Notă: Pentru toate actele normative menționate sunt valabile doar formele actualizate/republicate

Tematică bibliografie

stabilită în vederea desfășurării probei scrise în cadrul concursului
organizat în vederea ocupării funcției publice vacante
INSPECTOR, CLASA I, GRAD PROFESIONAL SUPERIOR

1. ORDONANȚA DE URGENȚĂ nr.57/2019 privind Codul Administrativ
Partea VI Statutul funcționarilor publici, prevederi aplicabile personalului contractual din administrația publică și evidența personalului plătit din fonduri publice
Titlu I Dispoziții generale
Titlu II Statutul funcționarilor publici
Capitolul I Dispoziții generale;
Capitolul II Clasificarea funcțiilor publice. Categoriile de funcționari publici;
Capitolul V Drepturi și îndatoriri;
Capitolul VI Cariera funcționarilor publici;
Capitolul VIII Sancțiunile disciplinare și răspunderea funcționarilor publici;
Capitolul IX Modificarea, suspendarea și încetarea raporturilor de serviciu
2. CONSTITUȚIA ROMÂNIEI din 21 noiembrie 1991
Titlu II: Drepturile, libertățile și îndatoririle fundamentale
Capitolul II: Drepturile și libertățile fundamentale
Capitolul III: Îndatoririle fundamentale
Titlu III: Autoritățile publice
Capitolul V: Administrația publică - Secțiunea 2: Administrația publică locală
3. LEGEA nr. 202 din 19 aprilie 2002 privind egalitatea de șanse și de tratament între femei și bărbați
Capitolul II: Egalitatea de șanse și de tratament între femei și bărbați în domeniul muncii
Capitolul IV: Egalitatea de șanse între femei și bărbați în cea ce privește participarea la luarea deciziei
4. ORDONANȚA GUVERNULUI nr. 137 din 31 august 2000 privind prevenirea și sancționarea tuturor formelor de discriminare
Capitolul I: Principii și definiții
5. HOTĂRÂREA nr. 399 din 27 mai 2015 privind regulile de eligibilitate a cheltuielilor efectuate în cadrul operațiunilor finanțate prin Fondul european de dezvoltare regională, Fondul social european și Fondul de coeziune 2014-2020
Art.6, Art.7, Art.13
6. ORDONANȚĂ DE URGENȚĂ nr. 40 din 23 septembrie 2015 privind gestionarea financiară a fondurilor europene pentru perioada de programare 2014-2020
Capitolul I: Obiectul reglementat. Definiții
Capitolul IV: Prefinanțarea
Capitolul V: Rambursarea cheltuielilor eligibile/ Mecanismul decontării cererilor de plată
7. Legea 10/1995 privind calitatea în construcții
Capitolul II: Sistemul calității în construcții - Art. 8-21
Capitolul III: Obligații și răspunderi
Secțiunea 1- Obligații și răspunderi ale investitorilor - Art. 22

Secțiunea a 2-a Obligații și răspunderi ale proiectanților - Art. 23-24
Secțiunea a 3-a Obligații și răspunderi ale executanților - Art.25
Secțiunea a 4-a Obligații și răspunderi ale specialiștilor verificatori de proiecte, ale responsabililor tehnici cu execuția și ale experților tehnici, atestați - Art.26
Secțiunea a 5-a Obligații și răspunderi ale proprietarilor construcțiilor - Art.27

8. Legea nr. 50/1991 privind autorizarea executării lucrărilor de construcții
Capitolul I: Autorizarea executării lucrărilor de construcții - Art.1 (alin. 1, 1[^]), Art.2 (alin. 2, 2[^]), Art. 5 (alin. 1, 3 și 4) și Art. 7

9. HOTĂRÂREA nr. 907 din 29 noiembrie 2016 privind etapele de elaborare și conținutul-cadru al documentațiilor tehnico-economice aferente obiectivelor/proiectelor de investiții finanțate din fonduri publice

Capitolul I: Dispoziții generale - Art.1, Art.2

Capitolul II: Nota conceptuală și tema de proiectare - Art.3, Art.4

Secțiunea a 3-a Studiul de fezabilitate - Art.7, Art.8

Secțiunea a 4-a Documentația de avizare a lucrărilor de intervenții - Art.9

Secțiunea a 5-a Devizul general și devizul pe obiect - Art.10

Secțiunea a 6-a Proiectul pentru autorizarea/desființarea executării lucrărilor și proiectul tehnic de execuție - Art.11, Art.12

Anexa 6-METODOLOGIE privind elaborarea devizului general și a devizului pe obiect

Anexa 8-Devizul obiectului - conținut - cadru

10. HOTĂRÂREA nr. 273/1994 privind aprobarea Regulamentului de recepție a lucrărilor de construcții și instalații aferente acestora;

Capitolul II - Recepția la terminarea lucrărilor;

Capitolul III - Recepția finală;

11. LEGEA nr. 273/1994 privind finanțele publice locale

Capitolul III - Procesul bugetar, Secțiunea a 3-a - Prevederi referitoare la investiții publice locale;

Capitolul IV - Finanțarea instituțiilor publice;

Întocmit,
Șef Serviciu Dezvoltare
ec. Ștefan Elisabeta

