

Atribuțiile postului:

- 1.Realizează monitorizarea strategiei integrate de dezvoltare teritorială prin colectarea de informații cu privire la toate aspectele proiectelor implementate/în curs de implementare precum și verificarea modului în care activitățile proiectelor progresează utilizând indicatori de input (resurse), de output și de rezultat;
- 2.Realizează evaluarea implementării strategiei integrate de dezvoltare teritorială
- 3.Gestionează corespondența și activitățile specifice din cadrul procedurii de emitere a avizelor de conformitate
- 4.Asigură secretariatul pentru Autoritatea Teritorială pentru Strategia Integrată de Dezvoltare Teritorială
- 5.Realizează actualizarea portofoliului de proiecte din cadrul SIDJ (Strategia integrată de dezvoltare județeană) și asigură verificarea încadrării noilor proiecte în Strategia integrată de dezvoltare județeană
- 6.Asigură corespondența cu Autoritatea de Management pentru Programul Regional Sud-Muntenia asupra revizuirii portofoliului de proiecte și centralizării proiectelor selectate și prioritizate pentru depunerea proiectelor în cadrul Programului Regional Sud Muntenia.
- 7.Asigură implementarea procedurii operaționale pentru selecția și prioritizarea proiectelor aferente Strategiei de dezvoltare a județului Ialomița
- 8.Elaborarează Rapoartele Teritoriale Anuale (RTA) și Raportul Final.
- 9.Răspunde de implementarea contractelor încredințate, aflate în derulare în cadrul proiectelor finanțate din fonduri externe, buget de stat sau buget local, și întocmește documentele prevăzute de legislația în vigoare sau de reglementările în materie pentru implementarea acestora.
- 10.Urmărește derularea proiectelor finanțate din fonduri naționale/nerambursabile precum și îndeplinirea obligațiilor prevăzute de Hotărârea Guvernului nr. 759/2007 privind regulile de eligibilitate a cheltuielilor efectuate în cadrul operațiunilor de finanțare.
- 11.Asigură recepția/verificarea documentațiilor tehnico-economice aferente obiectivelor de investiții inițiate/derulate de Consiliul Județean Ialomița.
- 12.Colaborează permanent cu prestatorii serviciilor de proiectare și de consultanță, pe tot parcursul derulării contractelor de investiții și asigură relația permanent dintre proiectant, dirigințele de șantier și executantul lucrărilor.
- 13.Participă la întâlnirile echipelor de implementare a proiectelor cu finanțare națională/europeană pentru a acorda asistență privind aspectele tehnice.
- 14.După finalizarea lucrărilor de investiții încredințate, întocmește documentația de recepție la terminarea lucrărilor sau pentru recepția finală și participă la recepția obiectivelor de investiții finanțate din bugetul local, bugetul de stat sau fonduri nerambursabile.
- 15.Participă la vizitele de inspecție a lucrărilor împreună cu reprezentanții Inspecției în Construcții și diriginților de șantier.
- 16.Obține acordurile/avizele pentru obiectivele finanțate din fonduri naționale/nerambursabile.
- 17.Verifică pentru decontare documentațiile (situațiile de lucrări) aferente lucrărilor aflate în derulare sau finalizate din bugetul Consiliului Județean Ialomița, buget de stat sau fonduri externe.
- 18.Transmite către compartimentul desemnat cu raportarea investițiilor prin PNDL/PNI sau alte programe naționale documentele necesare întocmirii în termen a solicitărilor de transfer ale sumelor alocate de la bugetul de stat.
- 19.Transmite sub semnătură proprie către Direcția Buget Finanțe facturile și documentațiile necesare pentru decontarea acestora.
- 20.Centralizează situațiile de lucrări, fizic și valoric, astfel încât să nu existe depășiri față de valoarea contractului de achiziție publică încheiat.
- 21.Pregătește, centralizează documentele aferente cererilor de plată/rambursare din cadrul proiectelor cu finanțare națională/europeană.

22. Verifică Raportul de progres al proiectului, raportul de monitorizare lunară a progresului proiectului, raportul de la sfârșitul fiecărei activități, sau orice alt raport, după caz.
23. Asigură decontarea serviciilor și lucrărilor contractate respectând legislația în vigoare și specificitatea fiecărui program de finanțare al investițiilor.
24. Propune organizarea de întâlniri, de câte ori este cazul, pentru analiza progresului proiectului.
25. Verifică indicatorii de monitorizare și de realizare din cererea de finanțare și supraveghează realizarea parametrilor funcționali și de calitate la obiectivele de investiții de care răspunde.
26. Întocmește informări către managerul de proiect/șeful ierarhic superior la cererea acestuia, și totodată semnalează problemele apărute pe parcursul implementării proiectelor precum și pe cele pe care le are în îndeplinirea sarcinilor care îi revin.
27. Asigura legătura dintre Consiliul Județean Ialomița și consultanții de specialitate în întocmirea cererilor de finanțare/documentațiilor tehnice, sau consultanții de specialitate în implementarea proiectelor.
28. Realizează orice alte activități necesare implementării cu succes a proiectelor finanțate din fonduri naționale/locale/nerambursabile.
29. Participă la elaborarea unor proiecte de interes județean/național, în vederea finanțării lor parțiale sau integrale din fonduri naționale sau nerambursabile.
30. Asigura confidențialitatea informațiilor și păstrează secretul de serviciu, în condițiile prevăzute de lege.
31. 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 arhiva în termenle legale.
32. Realizează prelucrarea automată a datelor pe calculator pentru operațiunile pe care le presupun sarcinile menționate în situațiile în care există condiții (programe, aplicații).
33. Studiază, își însușește și răspunde de aplicarea legislației și actelor normative specifice domeniului de activitate.
34. 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.
35. Își însușește prin semnare toate documentele, situațiile și lucrările realizate.
36. Este obligat să se conformeze ordinelor și instrucțiunilor superiorilor ierarhici, cu excepția cazurilor când acestea sunt vădit ilegale ori de natura să prejudicieze un interes public sau să lezeze drepturile și libertățile fundamentale ale unei persoane. În aceasta situație, salariatul are obligația să faca cunoscut în scris conducerii consiliului motivul refuzului sau de a duce la îndeplinire ordinul sau instrucțiunea primită.
37. 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 sefului ierarhic.
38. Salariatul este obligat să cunoască și să respecte normele de protecția muncii și atribuțiile din domeniul apărării împotriva incendiilor.
39. Salariatul este obligat să cunoască și să respecte prevederile "Regulamentului de organizare și funcționare a aparatului de specialitate al Consiliului Județean Ialomița".
40. La încetarea raporturilor de serviciu, salariatul este obligat să predea lucrările și bunurile care i-au fost încredințate în vederea exercitării atribuțiilor de serviciu.
41. Îndeplinește și alte atribuții stabilite prin hotărâri ale Consiliului județean, dispoziții ale președintelui Consiliului județean precum și cele delegate de către șefii ierarhici.