

ROMÂNIA
JUDEȚUL HARGHITA
COMUNA CĂPÎLNIȚA
PRIMAR

FIȘA POSTULUI

INFORMAȚII GENERALE PRIVIND POSTUL

1. Denumirea postului de natură contractuală: REFERENT, grad profesional DEBUTANT în Compartimentul urbanism și amenajarea teritoriului, proiecte, investiții, licitații, achiziții publice, patrimoniu, autoritate autorizare transport public local

2. Nivelul postului: DE EXECUȚIE

3. Scopul principal al postului:

- Îndeplinirea atribuțiilor în conformitate cu prevederile:
- Legii nr. 215/2001 privind administrația publică locală, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- Legii nr. 477/2004 privind Codul de conduită a personalului contractual din autoritățile și instituțiile publice, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea nr. 51/2006 a serviciilor comunitare de utilități publice, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea nr. 213/1998 privind bunurile proprietate publică, cu modificările și completările ulterioare;
- Legii nr. 98/2016 privind achizițiile publice, cu modificările și completările ulterioare;
- H.G. nr. 395/2016 pentru aprobarea normelor metodologice de aplicare a prevederilor referitoare la atribuirea contractelor de achiziție publică/acord-cadru din Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice, cu modificările și completările ulterioare;

CONDIȚII SPECIFICE PENTRU OCUPAREA POSTULUI

1. Studii de specialitate: studii liceale, respectiv studii medii liceale, absolvite cu diplomă de bacalaureat

2. Perfecționări (specializări): -

3. Cunoștințe de operare / programare pe calculator (necesitate și nivel): nivel mediu

4. Limbi străine (necesitate și nivel de cunoaștere): -

5. Abilități, calități și aptitudini necesare:

- Capacitatea de implementare,
- Capacitatea de a rezolva eficient problemele curente,
- Capacitatea de asumare a responsabilităților,
- Capacitatea de autoperfecționare și de valorificare a experienței dobândite,
- Capacitatea de analiză și sinteză,
- Creativitate și spirit de inițiative,
- Capacitatea de planificare și de acțiune strategică,
- Capacitatea de a lucra independent,
- Capacitatea de a lucra în echipă,
- Competența în gestionarea resurselor alocate.

6. Cerințe specifice): disponibilitate pentru lucru în program prelungit în anumite condiții

7. Competența managerială (cunoștințe de management, calități și aptitudini manageriale): -

ATRIBUȚIILE POSTULUI:

A. În domeniul serviciilor comunitare de utilități publice:

- urmărirea administrării, închirierii, întreținerii fondului locativ aflat în proprietatea UAT;
- administrarea spațiilor publicitare și a panourilor de afișaj și reclamă;
- administrarea paginii web a UAT;
- gestionarea documentației privind asociațiile de dezvoltare intercomunitare (ADI) a căror

membru este UAT Căpîlnița

- în cazul gestiunii delegate, pe baza prevederilor contractuale și a verificărilor efectuate în teren, urmărește:
 - modul de respectare și de îndeplinire a obligațiilor contractuale asumate de operatori;
 - calitatea serviciilor furnizate/prestate;
 - modul de menținere în funcțiune a sistemelor de utilitate publică
- contribuie la elaborarea proiectelor de acte administrative privind serviciile comunitare de utilități publice;
- preia de la șoferi, în prima zi lucrătoare a fiecărei luni, a foilor de parcurs din luna precedentă;
- întocmește Fișa activității zilnice pentru autovehicule până la data de 10 a lunii următoare;
- urmărește încadrare consumului pe autovehicule în normele legale aprobate;
- în baza Fișelor activității zilnice, întocmește Situația consum parc auto pe lună.

B. În domeniul achiziției publice

- asigură publicarea pe site-ul propriu al primăriei a anunțului de participare privind organizarea procedurii simplificate pentru achiziție publică, și transmite, dacă se consideră necesar, invitații de participare către operatorii economici interesați;
- asigură publicarea, pe pagina de web a primăriei, documentația de atribuire: caietul de sarcini, formulare, modelul contractului de serviciu etc.
- redactează și transmite răspunsurile la eventualele solicitări de clarificare formulate de către operatorii economici interesați, în vederea clarificării unor nelămuriri cuprinse în documentația de atribuire;
- primește pachetele sigilate, care conțin ofertele și documentația însoțitoare;
- participă, dacă este cazul, în comisia de evaluare a ofertelor;
- întocmește dosarul de achiziție publică;
- întocmește raportul procedurii de achiziție publică;
- comunică către toți ofertanții rezultatul procedurii de atribuire a contractului de achiziție publică.
- orice alte atribuții prevăzute de lege;

IDENTIFICAREA POSTULUI DE NATURĂ CONTRACTUALĂ:

1. Denumire: REFERENT

2. Clasa: -

3. Gradul profesional: DEBUTANT

4. Vechimea în specialitate necesară: nu este cazul

SFERA RELAȚIONALĂ A TITULARULUI POSTULUI:

1. Sfera relațională internă:

a) Relații ierarhice:

- subordonat față de: PRIMARUL COMUNEI CĂPÎLNIȚA
- superior pentru: -

b) Relații funcționale: față de functionarii publici și persoane încadrate cu contract individual de muncă în cadrul aparatului de specialitate al primarului Comunei Căpîlnița

c) Relații de control: -

d) Relații de reprezentare: reprezentarea Comunei Căpîlnița în fața autorităților și instituțiilor publice, pe baza mandatului acordat de primarul Comunei Căpîlnița

2. Sfera relațională externă:

a) cu autorități și instituții publice: se realizează pe baza mandatului dat de primarul Comunei Căpîlnița

b) cu organizații internaționale: -

c) cu persoane juridice private: se realizează pe baza mandatului dat de primarul Comunei Căpîlnița

3. Limite de competență: libertate de inițiativă de a face propuneri referitoare la elaborarea proiectelor de acte administrative

4. DELEGAREA DE ATRIBUȚII ȘI COMPETENȚĂ: -**Întocmit de:**

1. Numele și prenumele:
2. Funcția publică de conducere: secretar comună
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: BENEDEK LÁSZLÓ
2. Funcția: PRIMAR
3. Semnătura.....
4. Data

PRIMARUL COMUNEI CĂPÎLNIȚA
BENEDEK LÁSZLÓ



Benedek László