



ROMÂNIA
CONSILIUL JUDEȚEAN
BISTRIȚA-NĂȘĂUD



CIF: 4347550, Municipiul Bistrița, Piața Petru Rareș, Nr.1, CP.420080, Tel:(40) 263/213657, Fax: 0263/214750, www.portalbn.ro, E-mail: cjbn@cjbn.ro

NR.IIA/25184/04.09.2025

ANUNȚ

Consiliul Județean Bistrița-Năsăud cu sediul în municipiul Bistrița, Piața Petru Rareș nr.1, organizează concurs de recrutare în baza art.VII alin.(3) lit.a) din O.U.G. nr.156/2024 și art.VII alin.(7) din O.U.G. nr.121/2023, pentru ocuparea pe perioadă nedeterminată a funcțiilor publice de execuție vacante, cu durata normală a timpului de muncă de 8 ore/zi, 40 ore/săptămână de:

- consilier, clasa I, grad profesional superior - Compartimentul administrare, avizare, control drumuri județene, Serviciul administrare drumuri județene, Direcția investiții, drumuri județene – 1 post;
- inspector, clasa I, grad profesional principal - Compartimentul administrare, avizare, control drumuri județene, Serviciul administrare drumuri județene, Direcția investiții, drumuri județene – 1 post.

I. Condiții de participare la concurs:

Poate ocupa o funcție publică persoana care îndeplinește următoarele condiții:

- are cetățenia română și domiciliul în România;
- cunoaște limba română, scris și vorbit;
- are vârsta de minimum 18 ani împliniți;
- are capacitate deplină de exercițiu;
- este apt din punct de vedere medical și psihologic să exercite o funcție publică. Atestarea stării de sănătate se face pe bază de examen medical de specialitate, de către medicul de familie, respectiv pe bază de evaluare psihologică organizată prin intermediul unităților specializate acreditate în condițiile legii;
- îndeplinește condițiile de studii și vechime în specialitate prevăzute de lege pentru ocuparea funcției publice (conform anunțului de concurs);
- dovedește prin certificat sau, după caz, prin alt tip de document absolvirea unei perfecționări sau specializări stabilite expres de lege pentru ocuparea unor funcții publice;
- nu a fost condamnată pentru săvârșirea unei infracțiuni contra umanității, contra statului sau contra autorității, infracțiuni de corupție sau de serviciu, infracțiuni care împiedică înfăptuirea justiției, infracțiuni de fals ori a unei infracțiuni săvârșite cu intenție care ar face-o incompatibilă cu exercitarea funcției publice, cu excepția situației în care a intervenit reabilitarea, amnistia post-condamnatorie sau dezincriminarea faptei;
- nu le-a fost interzis dreptul de a ocupa o funcție publică sau de a exercita profesia ori activitatea în executarea căreia a săvârșit fapta, prin hotărâre judecătorească definitivă, în condițiile legii;
- nu a fost destituită dintr-o funcție publică sau nu i-a încetat contractul individual de muncă pentru motive disciplinare în ultimii 3 ani;
- nu a fost lucrător al Securității sau colaborator al acesteia, în condițiile prevăzute de legislația specifică;
- i s-a aplicat una dintre modalitățile de ocupare a funcțiilor publice prevăzute la art. 466 alin.(2).

II. Condiții pentru ocuparea posturilor:

II.1 Pentru postul de consilier, clasa I, grad profesional superior, Compartimentul administrare, avizare, control drumuri județene, Serviciul administrare drumuri județene, Direcția investiții, drumuri județene

- studii universitare de licență absolvite cu diplomă de licență sau echivalentă în domeniul de licență - inginerie civilă: specializarea:
 - a) căi ferate, drumuri și poduri
sau
 - b) construcții civile, industriale și agricole.
- vechime minimă în specialitatea studiilor necesară pentru ocuparea funcției publice: 7 ani.

II.2 Pentru postul de inspector, clasa I, grad profesional principal, Compartimentul administrare, avizare, control drumuri județene, Serviciul administrare drumuri județene, Direcția investiții, drumuri județene

- studii universitare de licență absolvite cu diplomă de licență sau echivalentă în domeniul de licență - inginerie civilă: specializarea: căi ferate, drumuri și poduri;
- vechime minimă în specialitatea studiilor necesară pentru ocuparea funcției publice: 5 ani.

Concursul de recrutare pentru ocuparea funcțiilor publice de execuție vacante constă în 3 probe succesive, după cum urmează:

- 1) verificarea eligibilității candidaților - în termen de maximum 5 zile lucrătoare de la data expirării termenului de depunere a dosarelor de înscriere;
- 2) în data de 14.10.2025, ora 12:00 - proba scrisă, care constă în redactarea unei lucrări și/sau în rezolvarea unor teste-grilă;
- 3) interviul, în cadrul căruia se testează abilitățile, aptitudinile și motivația candidaților - în termen de maximum 8 zile lucrătoare de la data afișării rezultatului la proba scrisă.

Probele concursului de recrutare se vor desfășura la sediul Consiliului Județean Bistrița-Năsăud, municipiul Bistrița Piața Petru Rareș nr.1.

III. Dosarele de înscriere la concurs conțin, în mod obligatoriu:

- a) formularul de înscriere prevăzut la art.137 lit.b) din Anexa nr.10 din OUG nr.57/2019, cu modificările și completările ulterioare prin raportare la art.VII din OUG nr.121/2023, postat pe site-ul autorității: www.portalbn.ro, Secțiunea „Informații de interes public” - „Solicitare informații de interes public”-„Formulare tipizate puse la dispoziția cetățenilor”- „Documente necesare înscriere concurs recrutare”;
- b) copia cărții de identitate;
- c) copia actului doveditor emis de autoritățile competente, în cazul în care a intervenit schimbarea numelui consemnat în certificatul de naștere;
- d) copia carnetului de muncă și/sau a adeverinței¹ eliberate de angajator pentru perioada lucrată, care să ateste vechimea în muncă și în specialitatea studiilor necesare pentru ocuparea postului deținut, potrivit prevederilor Codului administrativ, după caz;

¹ Conform dispozițiilor art.VII alin. (15) din OUG nr.121/2023 coroborate cu cele ale art. 38 alin.(7) din Anexa 10 la OUG nr. 57/2019, cu modificările și completările ulterioare, modelul orientativ al adeverinței eliberate de angajator pentru perioada lucrată care atestă vechimea în muncă și în specialitatea studiilor este prevăzut la art.137 lit.e) din Anexa 10 la OUG nr. 57/2019, cu modificările și completările ulterioare, postată pe site-ul autorității: www.portalbn.ro, Secțiunea „Informații de interes public” - „Solicitare informații de interes public” - „Formulare tipizate puse la dispoziția cetățenilor” - „Documente necesare înscriere concurs recrutare”;

e) copii ale diplomelor de studii sau echivalente, certificatelor și altor documente care atestă efectuarea unor specializări și perfecționări sau deținerea unor competențe specifice, după caz;

f) copia adeverinței² care atestă starea de sănătate corespunzătoare, eliberată cu cel mult 6 luni anterior demarării etapei de selecție de către medicul de familie al candidatului, și a avizului psihologic eliberat pe baza unei evaluări psihologice organizate prin intermediul unităților specializate acreditate în condițiile legii, valabil potrivit prevederilor legale;

g) cazierul judiciar³;

h) declarația pe propria răspundere, prin completarea rubricii corespunzătoare din formularul de înscriere, sau adeverința care să ateste lipsa calității de lucrător al Securității sau colaborator al acesteia, în condițiile prevăzute de legislația specifică;

i) declarația pe propria răspundere, prin completarea rubricii corespunzătoare din formularul de înscriere, privind faptul că, în ultimii 3 ani, persoana nu a fost destituită sau nu i-a încetat contractul individual de muncă pentru motive disciplinare.

Prin raportare la nevoile individuale, candidatul cu dizabilități poate înainta comisiei de concurs, în termenul prevăzut pentru depunerea dosarelor de concurs, propunerea sa privind instrumentele necesare pentru asigurarea accesibilității probelor de concurs.

Copiile de pe actele solicitate se prezintă în copii legalizate sau însoțite de documentele originale, care se certifică pentru conformitate cu originalul de către secretarul comisiei de concurs.

IV. Modalitatea de înscriere la concurs:

Dosarele de concurs se pot depune personal de către candidați la sediul Consiliului Județean Bistrița-Năsăud, municipiul Bistrița Piața Petru Rareș nr.1, de luni până joi, între orele 07:30 - 16:00, respectiv vineri între orele 07:30 - 13:30, se pot transmite prin intermediul unui serviciu de curierat sau se pot transmite în format electronic, la adresa de e-mail: cjbn@cjbn.ro, în termen de 20 de zile calendaristice de la data publicării anunțului, respectiv în perioada 05.09.2025-24.09.2025, inclusiv.

Dosarelor de concurs transmise de candidați la adresa de e-mail: cjbn@cjbn.ro după terminarea programului de lucru al Consiliului Județean Bistrița-Năsăud, dar în perioada de depunere a dosarelor de concurs, respectiv 05.09.2025-24.09.2025, li se atribuie număr de înregistrare în ziua lucrătoare următoare, iar dosarul de concurs este considerat ca fiind depus în termen. Documentele care constituie dosarele de concurs se depun în copie, cu obligația candidatului de a prezenta secretarului comisiei de concurs originalele acestor documente, pentru certificare pentru conformitate cu originalul, până cel târziu la data desfășurării probei interviului, sub sancțiunea neemiterii actului administrativ de numire în funcția publică în cazul promovării concursului.

Fiecărui dosar de concurs i se atribuie un număr de înregistrare de la registratura autorității, care se utilizează pentru comunicarea rezultatelor probelor concursului de recrutare.

Bibliografie și tematică:

Pentru postul de consilier, clasa I, grad profesional superior, Compartimentul administrare, avizare, control drumuri județene, Serviciul administrare drumuri județene, Direcția investiții, drumuri județene

² Adeverința care atestă starea de sănătate conține, în clar numărul, data, numele emitentului și calitatea acestuia, în formatul standard stabilit prin ordin al ministrului sănătății.

³ Cazierul judiciar poate fi înlocuit cu o declarație pe propria răspundere prin completarea rubricii corespunzătoare din formularul de înscriere. În acest caz, candidatul declarat admis la proba de verificare a eligibilității are obligația să completeze dosarul de concurs pe tot parcursul desfășurării etapei de selecție, dar nu mai târziu de data și ora organizării interviului, sub sancțiunea neemiterii actului administrativ de numire în funcția publică.

1. Constituția României, republicată;
✓ cu tematica Constituția României, republicată.
2. Ordonanța Guvernului nr.137/2000 privind prevenirea și sancționarea tuturor formelor de discriminare, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
✓ cu tematica Ordonanța Guvernului nr.137/2000 privind prevenirea și sancționarea tuturor formelor de discriminare, republicată, cu modificările și completările ulterioare.
3. Legea nr.202/2002 privind egalitatea de șanse și de tratament între femei și bărbați, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
✓ cu tematica Legea nr.202/2002 privind egalitatea de șanse și de tratament între femei și bărbați, republicată, cu modificările și completările ulterioare.
4. Ordonanța de urgență a Guvernului nr.57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare: partea I, titlul I și titlul al părții a II-a, titlul I al părții a IV-a, titlul I și titlul II ale părții a VI-a
✓ cu tematica partea I (Dispoziții generale), titlul I (Guvernul) și titlul II (Administrația publică centrală de specialitate) ale părții a II-a, titlul I (Prefectul și subprefectul) al părții a IV-a, titlul I (Dispoziții generale) și titlul II (Statutul funcționarilor publici) ale părții a VI-a din Ordonanța de urgență a Guvernului nr.57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare.
5. Ordonanța Guvernului nr.43/1997 privind regimul drumurilor, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
✓ cu tematica Ordonanța Guvernului nr.43/1997 privind regimul drumurilor, republicată, cu modificările și completările ulterioare (integral).
6. Legea nr.50/1991 privind autorizarea executării lucrărilor de construcții, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
✓ cu tematica Legea nr.50/1991 privind autorizarea executării lucrărilor de construcții, republicată, cu modificările și completările ulterioare (integral).
7. Legea nr.10/1995 privind calitatea în construcții, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
✓ cu tematica Legea nr.10/1995 privind calitatea în construcții, republicată, cu modificările și completările ulterioare (integral).

Pentru postul de inspector, clasa I, grad profesional principal, Compartimentul administrare, avizare, control drumuri județene, Serviciul administrare drumuri județene, Direcția investiții, drumuri județene

1. Constituția României, republicată;
✓ cu tematica Constituția României, republicată.
2. Ordonanța Guvernului nr.137/2000 privind prevenirea și sancționarea tuturor formelor de discriminare, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
✓ cu tematica Ordonanța Guvernului nr.137/2000 privind prevenirea și sancționarea tuturor formelor de discriminare, republicată, cu modificările și completările ulterioare.
3. Legea nr.202/2002 privind egalitatea de șanse și de tratament între femei și bărbați, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
✓ cu tematica Legea nr.202/2002 privind egalitatea de șanse și de tratament între femei și bărbați, republicată, cu modificările și completările ulterioare.
4. Ordonanța de urgență a Guvernului nr.57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare: partea I, titlul I și titlul al părții a II-a, titlul I al părții a IV-a, titlul I și titlul II ale părții a VI-a
✓ cu tematica partea I (Dispoziții generale), titlul I (Guvernul) și titlul II (Administrația publică centrală de specialitate) ale părții a II-a, titlul I (Prefectul și subprefectul) al părții a IV-a, titlul I (Dispoziții generale) și titlul II (Statutul funcționarilor publici) ale părții a VI-a din Ordonanța de urgență a Guvernului nr.57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare.

5.Ordonanța Guvernului nr.43/1997 privind regimul drumurilor, republicată, cu modificările și completările ulterioare;

✓ cu tematica Ordonanța Guvernului nr.43/1997 privind regimul drumurilor, republicată, cu modificările și completările ulterioare (integral).

6.Legea nr.50/1991 privind autorizarea executării lucrărilor de construcții, republicată, cu modificările și completările ulterioare;

✓ cu tematica Legea nr.50/1991 privind autorizarea executării lucrărilor de construcții, republicată, cu modificările și completările ulterioare (integral).

7.Legea nr.10/1995 privind calitatea în construcții, republicată, cu modificările și completările ulterioare;

✓ cu tematica Legea nr.10/1995 privind calitatea în construcții, republicată, cu modificările și completările ulterioare (integral).

A. Atribuțiile postului de consilier, clasa I, grad profesional superior la Compartimentul administrare, avizare, control drumuri județene, Serviciul administrare drumuri județene, Direcția investiții, drumuri județene:

1. Întocmește și verifică documentațiile tehnico-economice pentru realizarea proiectelor/obiectivelor de investiții privind drumurile județene conform H.G. nr.907/2016 privind etapele de elaborare și conținutul - cadru al documentațiilor tehnico-economice aferente obiectivelor/proiectelor de investiții finanțate din fonduri publice cu modificările și completările ulterioare, repartizate de către șeful serviciului;

2. Elaborează documentațiile tehnice și caietele de sarcini pentru adjudecarea execuției lucrărilor de întreținere și reparații drumuri, poduri prevăzute în programele anuale inclusiv la demararea proiectelor noi(fazele de studiu de fezabilitate, studiu de fezabilitate, proiect tehnic, DDE, CS), pentru lucrările unde este nominalizat responsabil;

3. Fundamentează și răspunde de documentele și datele necesare pentru lansarea procedurilor de achiziții aferente lucrărilor noi și lucrărilor de intervenții (referate de necesitate, note conceptuale, teme de proiectare, caiete de sarcini, etc.) pentru lucrările unde este nominalizat responsabil;

4. Face parte din comisia pentru evaluarea, selectarea și adjudecarea ofertelor câștigătoare pentru atribuirea contractelor de lucrări pentru lucrările din competența serviciului și duce la îndeplinire atribuțiile specifice;

5. Face parte din comisia de recepție unde este nominalizat de către superiorul ierarhic și duce la îndeplinire atribuțiile specifice;

6. Participă la predarea frontului de lucru;

7. Urmărește, în calitate de responsabil de lucrare și în colaborare cu dirigințele de șantier angajat, progresul lucrărilor de execuție, în conformitate cu calendarul stabilit sau graficul de îndeplinire a contractului și informează orice neconformitate sau neregularități care apar sub acest aspect, în timpul implementării proiectului sau derulării contractului de lucrări/servicii;

8. Urmărește modul de îndeplinire a obligațiilor din contractele de care răspunde în calitate de responsabil de lucrare și întocmește documentele justificative în vederea încheierii actelor adiționale la contractele în derulare, dacă este cazul;

9. Urmărește stadiul fizic al obiectivelor, stabilind împreună cu executantul lucrărilor graficul de execuție în concordanță cu sumele alocate prin buget pentru lucrările unde este nominalizat responsabil;

10. Ține legătura cu contractanții pentru clarificări și precizări apărute în timpul derulării contractelor de lucrări;

11. Transmite Direcției economice procesele-verbale de recepție la terminarea lucrărilor însoțite de documentele suport în vederea actualizării valorilor de inventar;

12. Înaintează propunerile și documentele suport în vederea înscrierii în Cartea Funciară a drumurilor județene, precum și modificarea și completarea domeniului public; Asigură

preluarea cărții tehnice a construcției de la factorii implicați conform prevederilor legale în vigoare și predarea acesteia proprietarului/administratorului/serviciului specializat în vederea urmăririi comportării în timp a construcției, după caz;

13. Întocmește documentele necesare în vederea organizării recepțiilor la terminarea lucrărilor și recepțiilor finale;

14. Face propuneri cu privire la programul anual și de perspectivă pentru lucrările de investiții din competența serviciului;

15. Pregătește materialele necesare legate de clarificările solicitate de finanțator;

16. În calitate de responsabil de contract duce la îndeplinire obligațiile prevăzute în Regulamentul de organizare și funcționare al aparatului de specialitate al Consiliului Județean Bistrița-Năsăud;

17. Cu privire la controlul activităților în legătură cu drumurile județene și a respectării prevederilor privind regimul drumurilor, îndeplinește următoarele atribuții:

a. urmărește permanent comportarea lucrărilor executate și recepționate în perioada de garanție și sesizează modificările de stare ale acestora;

b. informează conducerea direcției asupra celor constatate în teren, inclusiv despre fenomenele care periclitează siguranța circulației;

c. întocmește rapoarte despre starea drumurilor și despre prioritățile de intervenție;

d. controlează modul de exploatare al drumurilor publice județene (măsurători de mase, gabarite etc.) și aplică sancțiuni pentru faptele de încălcare a prevederilor legale;

e. colaborează cu organele de poliție pentru semnalizarea rutieră, marcaje, restricții de circulație;

f. participă și la alte acțiuni comune de control, cu alte instituții, agenți economici sau regii abilitate prin lege;

g. urmărește activitatea privind menținerea drumurilor în circulație pe timp de iarnă sau în cazul calamităților naturale conform planului aprobat, în calitate de responsabil nominalizat;

h. în calitate de responsabil de lucrare șantier respectă prevederile Dispoziției Președintelui Consiliului Județean Bistrița-Năsăud nr.154/2017 privind asigurarea sistemului de calitate a obiectivelor de investiții realizate de Consiliul Județean Bistrița-Năsăud;

i. asigură controlul privind respectarea disciplinei în urbanism și autorizarea executării lucrărilor de construcții, în zona drumurilor județene, în conformitate cu prevederile Legii nr.50/1991 privind autorizarea executării lucrărilor de construcții, republicată, cu modificările și completările ulterioare și ale procedurilor de control aprobate;

18. Colaborează cu inițiatorii de acte administrative, formulând propuneri de inițiere de proiecte de hotărâri, elaborând note de fundamentare sau raport în acest sens;

19. Elaborează documentația necesară proiectelor de dispoziții ale președintelui consiliului județean specifice domeniului de activitate ale serviciului din care face parte;

20. Preia de la proiectanți documentațiile pentru investițiile finanțate din bugetul local, fonduri guvernamentale, fonduri europene nerambursabile, precum și a investițiilor aferente drumurilor județene și verifică formal conținutul acestora raportat la cadrul legal ce stă la baza întocmirii documentațiilor tehnice și organizează recepția conform prevederilor legale și normelor interne;

21. Participă la demararea procedurii de întocmire a documentațiilor tehnico-economice aferente obiectivelor de investiții aferente drumurilor județene pentru care este necesară exproprierea pentru cauză de utilitate publică pentru obiectivele finanțate din bugetul local, fonduri guvernamentale, fonduri europene nerambursabile, precum și a investițiilor aferente drumurilor județene;

- 22.Întocmește referate de necesitate în vederea elaborării Proiectului/ Programului Anual de Achiziții Publice pentru bunuri, servicii sau lucrări, îl prezintă spre aprobare șefului serviciului, urmărește actualizarea permanentă a programului de achiziții respectiv;
- 23.Întocmește, verifică și răspunde de documentele și datele necesare pentru lansarea procedurilor de achiziții aferente investițiilor aferente drumurilor județene finanțate din bugetul local, fonduri guvernamentale, fonduri europene nerambursabile (referate de necesitate, note conceptuale, teme de proiectare, caiete de sarcini etc.) pentru investițiile la care este nominalizat responsabil, inclusiv asistența tehnică din partea diriginților de șantier;
- 24.Face parte din comisia pentru evaluarea, selectarea și adjudecarea ofertelor câștigătoare pentru atribuirea contractelor de furnizare/servicii/ lucrări pentru obiectivele unde este nominalizat de către superiorul ierarhic responsabil de lucrări, și duce la îndeplinire atribuțiile specifice;
- 25.Estimează fondurile necesare în vederea fundamentării repartizării pe obiective de investiții finanțate din bugetul local, fonduri guvernamentale, fonduri europene nerambursabile aferente drumurilor județene, pentru cuprinderea în bugetul anual;
- 26.Asigură confidențialitatea în ceea ce privește soluțiile și valorile cuprinse în devizele generale a documentațiilor depuse;
- 27.Emite ordinele de începere a contractelor de care răspunde și predă amplasamentele pentru execuția lucrărilor de investiții;
- 28.Urmărește și răspunde, în calitate de responsabil de lucrări și în colaborare cu dirigințele de șantier angajat, progresul lucrărilor de execuție de care răspunde, în conformitate cu calendarul stabilit sau graficul de îndeplinire a contractului și informează orice neconformități sau neregularități care apar sub acest aspect, în timpul implementării proiectului sau derulării contractului de lucrări/servicii;
- 29.Verifică și confirmă lunar situațiile de lucrări, la care este responsabil, prezentate de către contractanți, răspunde pentru calitatea și corectitudinea acestora și le transmite șefului de serviciu în vederea efectuării plăților;
- 30.Împreună cu proiectantul, dirigințele de șantier și executantul, participă la emiterea dispozițiilor de șantier pe parcursul execuției lucrărilor pentru contractele unde este nominalizat de către superiorul ierarhic ca și responsabil de lucrări;
- 31.Urmărește modul de îndeplinire a contractelor, din cadrul serviciului, de care răspunde în calitate de responsabil de contract/lucrări și întocmește documente justificative în vederea încheierii actelor adiționale la contractele în derulare, dacă este cazul pentru lucrările unde este nominalizat de către superiorul ierarhic ca și responsabil de lucrări;
- 32.Participă la toate fazele determinante ale construcțiilor, stabilite conform reglementărilor în vigoare;
- 33.Asigură preluarea cărții tehnice a construcției de la factorii implicați conform prevederilor legale în vigoare și predarea acesteia proprietarului/administratorului/serviciului specializat în vederea urmăririi comportării în timp a construcției, după caz;
- 34.Participă ca membru desemnat în comisiile de recepție la terminarea lucrărilor sau la recepțiile finale ale investițiilor finanțate din bugetul local, fonduri guvernamentale, fonduri europene nerambursabile, aferente drumurilor județene și duce la îndeplinire atribuțiile specifice;
- 35.Pregătește, pentru lucrările unde este nominalizat responsabil, împreună cu dirigințele de șantier angajat, pentru obiectivele de investiții toate documentele legate de recepția la terminarea lucrărilor și recepția finală;
- 36.Utilizează aplicații informatice specifice serviciului;
37. Urmărește în teren execuția lucrărilor de întreținere curentă a drumurilor pe timp de vară;

38. Urmărește în teren execuția lucrărilor de întreținere periodică a drumurilor;
39. Verifică și confirmă lunar situațiile/rapoartele prezentate de către contractanți, răspunde pentru calitatea și corectitudinea acestora și le transmite serviciilor de specialitate în vederea efectuării plăților;
40. Urmărește decontarea lucrărilor executate și întocmește trimestrial situația acestora;
41. Asigură întocmirea documentelor necesare realizării la timp a plăților și al altor operațiuni financiare din proiect conform cerințelor impuse de finanțator și conform alocării bugetare;
42. Propune recuperarea creanțelor fiscale ca urmare a dispozițiilor emise prin reținerea din garanția de bună execuție a contravalorii lucrărilor sau serviciilor executate necorespunzător, precum și eliberarea garanțiilor de bună execuție în conformitate cu prevederile contractuale;
43. Atribuții legate de derularea lucrărilor de investiții la care este nominalizat responsabil, cu respectarea prevederilor Dispoziției Președintelui Consiliului Județean Bistrița-Năsăud privind asigurarea sistemului de calitate a obiectivelor de investiții realizate de Consiliul Județean Bistrița-Năsăud.

B. Atribuțiile postului de inspector, clasa I, grad profesional principal la Compartimentul administrare, avizare, control drumuri județene, Serviciul administrare drumuri județene, Direcția investiții, drumuri județene:

1. Urmărește efectuarea recensământului circulației pe drumurile publice județene, centralizează datele și le trimite Companiei Naționale de Administrare a Infrastructurii Rutiere București (CNAIR SA);
2. Întocmește și depune cereri în vederea obținerii avizelor și acordurilor prevăzute de lege inclusiv certificatele de urbanism și autorizațiile de construire pentru obiectivele de investiții ce intră în atribuțiile Serviciului administrare drumuri județene;
3. Întocmește, derulează și răspunde de programul anual și de perspectivă pentru lucrările de investiții, întreținere curentă și periodică, a reparațiilor, reabilitărilor, modernizărilor de drumuri județene și poduri din competența serviciului;
4. Asigură întocmirea de studii și prognoze pentru dezvoltarea și modernizarea rețelei de drumuri din județ, precum și a altor obiective de interes județean;
5. Colaborează cu consiliile locale la pregătirea și promovarea unor investiții noi și în rezolvarea problemelor legate de derularea unor investiții în continuare în ceea ce privește drumurile județene;
6. Sprijină consiliile locale în derularea diverselor proiecte care au ca scop îmbunătățirea rețelelor de drumuri comunale din județ;
7. Verifică termenul de valabilitate al avizelor, acordurilor și autorizațiilor de construire unde este nominalizat responsabil de contract/lucrare;
8. Întocmește și verifică documentațiile tehnico-economice pentru realizarea proiectelor/obiectivelor de investiții privind drumurile județene conform H.G. nr.907/2016 privind etapele de elaborare și conținutul cadru al documentațiilor tehnico-economice aferente obiectivelor/proiectelor de investiții finanțate din fonduri publice cu modificările și completările ulterioare, din competența serviciului;
9. Întocmește răspunsurile la sesizările și reclamațiile ce apar în legătură cu sarcinile de serviciu, precum și cele repartizate de conducere;
10. Primește, verifică și soluționează cererile depuse de persoanele fizice și juridice privind obținerea acordului prealabil și a autorizației de amplasare în zona drumului public conform prevederilor art.46 din Ordonanța nr.43/1997 privind regimul drumurilor, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
11. Întocmește contracte de utilizare a zonei drumului județean, aplică taxele stabilite prin hotărâri ale consiliului județean pentru utilizarea zonei drumurilor județene;

12. Elaborează și supune spre aprobare Programul de măsuri pentru deszăpezirea și combaterea poleiului pe drumurile județene;
13. În calitate de responsabil contract activitate de iarnă verifică situații de lucrări și documentele suport în vederea acceptării la plată;
14. Gestionează fișierele în format .dwg, aferente documentațiilor de specialitate ale serviciului;
15. Monitorizează, gestionează și urmărește dosarele de daună după producerea unui eveniment rutier soldat cu avarierea elementelor adiacente drumului (parapete, indicatoare rutiere, podețe, borne kilometrice sau hectometrice) sau chiar a suprafeței carosabile;
16. Face parte din comisia pentru evaluarea, selectarea și adjudecarea ofertelor câștigătoare pentru atribuirea contractelor de servicii pentru efectuarea recensământului circulației și duce la îndeplinire atribuțiile specifice;
17. Inițiază și urmărește elaborarea documentațiilor tehnico-economice pentru investițiile finanțate din bugetul local, fonduri guvernamentale, fonduri europene nerambursabile, precum și a investițiilor aferente drumurilor județene;
18. Prezintă propuneri pentru cuprinderea lucrărilor și serviciilor finanțate din bugetul local, fonduri guvernamentale, fonduri europene nerambursabile, precum și a investițiilor aferente drumurilor județene în programele de investiții anuale, în baza studiilor de fezabilitate sau DALI avizate și aprobate;
19. Urmărește obținerea avizelor, acordurilor și autorizațiilor necesare realizării proiectelor și respectarea condițiilor cerute de acestea pentru lucrările unde este nominalizat de către superiorul ierarhic ca și responsabil;
20. Verifică termenul de valabilitate al avizelor, acordurilor și autorizațiilor de construire unde este nominalizat de către superiorul ierarhic ca și responsabil;
21. Participă la demararea procedurii de întocmire a documentațiilor tehnico-economice aferente obiectivelor de investiții aferente drumurilor județene pentru care este necesară exproprierea pentru cauză de utilitate publică pentru obiectivele finanțate din bugetul local, fonduri guvernamentale, fonduri europene nerambursabile, precum și a investițiilor aferente drumurilor județene;
22. Întocmește referate de necesitate în vederea elaborării Proiectului/ Programului Anual de Achiziții Publice pentru bunuri, servicii sau lucrări, îl prezintă spre aprobare șefului serviciului, urmărește actualizarea permanentă a programului de achiziții respectiv;
23. Participă ca membru desemnat în comisiile de recepție la terminarea lucrărilor sau la recepțiile finale ale investițiilor finanțate din bugetul local, fonduri guvernamentale, fonduri europene nerambursabile, aferente drumurilor județene și duce la îndeplinire atribuțiile specifice;
24. Elaborează răspunsuri la adresele repartizate, pe care le prezintă conducătorilor ierarhici, pentru verificare și semnare;
25. Pregătește materialele necesare legate de controalele periodice efectuate asupra implementării proiectelor/derulării controalelor, pentru lucrările unde este nominalizat de către superiorul ierarhic ca și responsabil de lucrări;
26. Utilizează aplicații informatice specifice serviciului;
27. Cunoaște, aplică, întocmește, revizuieste și actualizează Procedurile operaționale în cazul apariției unor modificări legislative sau organizatorice;
28. Întocmește săptămânal sinteze, rapoarte, informări privind domeniul său de activitate și informează șeful ierarhic;
29. În calitate de responsabil de contract duce la îndeplinire obligațiile prevăzute în Regulamentul de organizare și funcționare al aparatului de specialitate al Consiliului Județean Bistrița-Năsăud;

30.Participă la implementarea programelor și a proiectelor finanțate din bugetul local, fonduri guvernamentale, fonduri europene nerambursabile aferente drumurilor județene, ca membru în echipe de proiect, în conformitate cu Strategia de dezvoltare a județului Bistrița-Năsăud;

31.Întocmește notele de fundamentare pe baza propunerilor serviciilor aparatului de specialitate și a Strategiei de dezvoltare a județului Bistrița-Năsăud, privind programul anual de investiții aferent drumurilor județene pe surse de finanțare, pentru proiectele finanțate din bugetul local, fonduri guvernamentale, fonduri europene nerambursabile, care se supun aprobării ca anexă la bugetul anual de venituri și cheltuieli;

32.Centralizează și transmite notele de fundamentare privind necesarul de sume care urmează a fi cuprinse în bugetul de venituri și cheltuieli al județului Bistrița-Năsăud, atât în faza inițială cât și la rectificări pentru toate proiectele de investiții;

33.Întocmește rapoarte de specialitate pentru proiecte de hotărâri și dispoziții specifice domeniului de activitate în vederea aprobării de către Consiliul Județean/Președinte;

34.Atribuții legate de derularea lucrărilor de investiții la care este nominalizat responsabil, cu respectarea prevederilor Dispoziției Președintelui Consiliului Județean Bistrița-Năsăud privind asigurarea sistemului de calitate a obiectivelor de investiții realizate de Consiliul Județean Bistrița-Năsăud.

Notă: atribuțiile sunt extrase din fișa posturilor vacante.

Relații suplimentare se pot obține la Compartimentul resurse umane (persoană de contact: Ciobanu Mihaela - consilier superior) din cadrul Consiliului Județean Bistrița-Năsăud, municipiul Bistrița, Piața Petru Rareș nr.1, telefon 0263-211460 sau 0263-213657, fax:0263214750, e-mail: ciobanu.mihaela@portalbn.ro .

**PREȘEDINTE,
EMIL RADU MOLDOVAN**