



**ROMÂNIA**  
**CONSILIUL JUDEȚEAN DÂMBOVIȚA**

TÂRGOVIȘTE  
Tel.: 0245.207.600

130060  
Fax: 0245.212.230

Piața Tricolorului, nr. 1  
E-mail: [consjdb@cjd.ro](mailto:consjdb@cjd.ro)  
[www.cjd.ro](http://www.cjd.ro)



**ATRIBUȚII**

**prevăzute în fișa postului aferent funcției publice de conducere vacante  
de șef serviciu al Serviciului drumuri și poduri județene, proiectare și avizare documentații  
din cadrul Direcției tehnice**

**Atribuții generale:**

1. Respectă și aplică prevederile actelor normative referitoare la statutul și condiția funcționarilor publici și totodată legislația în domeniul administrației publice locale;
2. În exercitarea atribuțiilor de serviciu aplică prevederile „Regulamentului de organizare și funcționare a aparatului de specialitate al instituției publice”, al hotărârilor de consiliu, dispozițiilor președintelui și ale legislației în vigoare;
3. Are obligația de a cunoaște în sinteză bugetul anual al instituției publice și totodată fondurile și repartizarea acestora în cadrul programelor Direcției tehnice;
4. Are obligația să păstreze confidențialitatea în legătură cu faptele, informațiile sau documentele de care ia cunoștință în exercitarea funcției publice, în condițiile legii.

**Atribuții specifice:**

1. Elaborează și propune spre aprobare programele de investiții, reparații și întreținere aferente obiectivelor de drumuri și poduri;
2. Stabilește procesele de muncă, precum și gruparea acestora pe posturi, cât și atribuțiile personalului din subordine potrivit cerințelor acestora;
3. Asigură coordonarea și controlul activităților desfășurate de către personalul din subordine, în vederea măsurării și comparării rezultatelor cu obiectivele stabilite initial;
4. Răspunde de verificarea procedurilor operaționale aferente activităților specifice la nivelul direcției;
5. Asigură aplicarea unitară a actelor normative specifice domeniului drumuri și poduri;
6. Monitorizează, din punct de vedere cantitativ și calitativ, programele anuale ce cuprind lucrări și/sau servicii de tip întreținere curentă, reparații curente și capitale a drumurilor și podurilor din administrare, aprobate la nivelul Consiliului Județean Dâmbovița;
7. Asigură îndeplinirea atribuțiilor instituției publice, de tip tehnic, aferente contractelor încheiate care au ca obiect lucrări și/sau servicii de tip drumuri și poduri, conform legislației în vigoare;
8. Asigură, prin comisii desemnate, recepția lucrărilor și/sau serviciilor prestate în baza contractelor încheiate, precum și reviziile curente și periodice a drumurilor județene;
9. Coordonează activitățile de verificare a modului de respectare a prevederilor legale privind regimul drumurilor și a normelor de exploatare a drumurilor județene;
10. Asigură, prin personalul desemnat, măsurile specifice privind siguranța circulației pe drumurile județene;
11. Coordonează activitățile aferente determinării stării tehnice a drumurilor și podurilor județene;
12. Colaborează cu structurile direct implicate din cadrul aparatului de specialitate al Consiliului Județean Dâmbovița și al unităților administrativ teritoriale asociate, în vederea perfectării contractelor de asociere și a contractelor de lucrări și/sau servicii care au ca obiect realizarea lucrărilor de execuție la drumurile și/sau podurile de interes local sau județean;
13. Asigură respectarea obligațiilor Consiliului Județean Dâmbovița prevăzute în contractele de asociere și în protocoalele de administrare în comun;

14. Colaborează cu autoritățile publice locale în vederea monitorizării obiectivelor de drumuri și poduri cofinanțate;
15. Colaborează cu constructorii, proiectanții și diriginții de specialitate implicați în vederea realizării lucrărilor și serviciilor aferente obiectivelor de drumuri și poduri de interes local și județean cofinanțate, la nivelele de calitate impuse de normativele în vigoare;
16. Verifică și confirmă din punct de vedere cantitativ și calitativ, prin diriginții de specialitate desemnați, lucrările realizate la obiectivele de drumuri și poduri cuprinse în programele anuale ale instituției;
17. Efectuează evaluarea anuală a personalului din subordine, conform legislației în vigoare;
18. Verifică modul de soluționare a adreselor repartizate serviciului de drumuri și poduri;
19. Primește și soluționează orice alte sarcini transmise de către șefii ierarhici, în scris sau verbal.

**PREȘEDINTE**  
**dr. ec. Cornelia ȘTEFAN**



**SECRETARUL GENERAL**  
**AL JUDEȚULUI**  
**jr. Dănuț Nicolae POPA STĂNESCU**

**COORDONATOR COMPARTIMENT**  
**ec. Pușa-Vasilica RIZEA**