



R O M Â N I A  
JUDEȚUL VASLUI  
CONSILIUL JUDEȚEAN



Se aprobă,  
PREȘEDINTE  
Dumitru BUZATU

BIBLIOGRAFIE

Concurs/examen de promovare în gradul profesional, funcție publică de execuție,  
pentru salariații care îndeplinesc condițiile în anul 2022

**Bibliografie generală<sup>1</sup>:**

1. Constituția României, republicată;
2. O.U.G. nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare - Partea VI - Titlul I (Dispoziții generale),  
Titlul II (Statutul Funcționarilor Publici);
3. O.G. nr. 137/2000 privind prevenirea și sancționarea tuturor formelor de discriminare, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
4. Legea nr. 202/2002 privind egalitatea de șanse și de tratament între femei și bărbați, republicată, cu modificările și completările ulterioare;

**Bibliografie specifică:**

1. Legea nr. 10/1995 privind calitatea în construcții, cu modificările și completările ulterioare;
2. Legea nr. 50/1991 privind autorizarea executării lucrărilor de construcții, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
3. O.M.D.R.L. nr. 839/2009 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a Legii nr. 50/1991 privind autorizarea executării lucrărilor de construcții, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
4. H.G. nr. 273/1994 privind aprobarea Regulamentului de recepție a lucrărilor de construcții și instalații aferente acestora, cu modificările și completările ulterioare;

<sup>1</sup> Cuprinde acte normative impuse de prevederile art. 22 alin. (3) din HG nr. 611/2008 coroborate cu prevederile art. 467 alin. (2) din OUG nr. 57/2019.



Se aprobă,  
PREȘEDINTE  
Dumitru BUZATU

### ATRIBUȚII PREVĂZUTE ÎN FIȘA POSTULUI

Concurs/examen de promovare în gradul profesional, funcție publică de execuție,  
pentru salariații care îndeplinesc condițiile în anul 2022

În baza activităților care presupun exercitarea prerogativelor de putere publică, în concordanță cu specificul funcției publice corespunzătoare postului, se stabilesc următoarele atribuții ce vor fi prevăzute în fișa postului:

1. respectă programul de lucru, conduită și disciplină în cadrul direcției;
2. monitorizează lucrările de investiție ce se realizează din alte fonduri guvernamentale sau externe precum și cele din bugetul propriu, în domeniul lucrări publice, investiții și reabilitare drumuri județene;
3. asigură gestionarea întregului patrimoniu aferent drumurilor județene din administrarea Consiliului județean, din zona Vaslui, Huși, Bîrlad și Murgeni;
4. întocmește evidența cadastrală, operativă a podurilor de pe drumurile județene și asigură asistență tehnică pentru drumurile și podurile din administrarea consiliilor locale, la solicitarea acestora, cu aprobarea conducerii Direcției tehnice;
5. urmărește comportarea rețelei de poduri de pe drumurile județene față de acțiunea traficului și agenților fizico-climaterici, asigurând documentația necesară pentru studierea condițiilor optime de exploatare a podețelor și podurilor de b.a.;
6. propune măsuri de revizie a drumurilor, podurilor și podețelor în conformitate cu legislația în vigoare și urmărește valorificarea rezultatelor înregistrate, evidențindu-le în documentele necesare a fi întocmite pentru eventuale expertizări, reparații capitale, reparații curente și alte lucrări;
7. propune spre aprobare lucrările necesare privind dezvoltarea rețelei de drumuri județene și drumuri comunale, prin construirea de drumuri noi, modernizarea sau aplicarea de îmbrăcămînți asfaltice, construcția de lucrări anexe acestor drumuri, construirea și refacerea drumurilor și podurilor, a lucrărilor de întreținere și reparații, necesare îmbunătățirii viabilității rețelei rutiere, cu completarea la sfârșitul fiecărui an a situației lucrărilor de întreținere și reparații a drumurilor județene, raportat la Nomenclatorul efectuării periodicității lucrărilor de întreținere și reparații a drumurilor;
8. întocmește conform Nomenclatorului privind periodicitatea efectuării lucrărilor de întreținere și reparații a drumurilor și podurilor, a situației efectuării acestor lucrări după tipul de îmbrăcăminte a drumului, urmând a face propuneri pentru programul anului următor, pentru lucrări specifice de întreținere și reparații;
9. întocmește și propune spre aprobare programele anuale de combatere a fenomenelor meteorologice periculoase (înzăpeziri, polei, alunecări de teren, inundații) și urmărește aplicarea lor;



R O M Â N I A  
JUDEȚUL VASLUI  
CONSILIUL JUDEȚEAN



10. întocmește și propune spre aprobare programele anuale de combatere a fenomenelor meteorologice periculoase (înzăpeziri, polei, alunecări de teren, inundații) și urmărește aplicarea lor;
11. propune măsuri pentru introducerea tehnicii noi, îmbunătățirea proceselor tehnologice și ridicarea calității lucrărilor;
12. inventariază, anual mijloacele fixe din dotare și ține evidența acestora;
13. întocmește și ține la zi arhiva de documente ale podurilor și podețelor aferente drumurilor județene din administrarea Consiliului județean;
14. asigură controlul tehnic al calității lucrărilor ca inspector de șantier, pentru lucrările la care va fi desemnat, cu notificare în acest sens;
15. ține evidența pe drumuri, a situațiilor de lucrări, ce se execută conform programului de lucrări, aprobat pentru anul respectiv, având anexate procesele verbale de recepție la terminarea lucrărilor, la nivelul sumelor alocate, pentru lucrările de reparații și întreținere a drumurilor județene;
16. preia orice altă sarcină de serviciu din cadrul compartimentului gestionare, exploatare, siguranța circulației și reparații drumuri județene, pe perioada în care unul sau mai mulți colegi sunt în concediu de odihnă, concediu medical sau alte cazuri ce justifică preluarea sarcinilor acestora;
17. întocmește documentația pentru lucrările de întreținere, reparații drumuri și poduri și face raportările lunare la termenele stabilite de M.T.I.;
18. rezolvă sesizările și scrisorile adresate Consiliului județean;
19. urmărește și completează la zi, cartea podurilor de pe drumurile județene și după caz, propune expertizarea acestora;
20. întocmește măsurătorile pentru lucrările necesare a fi executate pe drumurile județene din zona de activitate;
21. are obligația de a respecta procedurile în care este implicat conform atribuțiilor prevăzute în prezenta fișă a postului.
22. respectă procedurile de calitate prevăzute în manualul de calitate al instituției aferente activităților pe care le desfășoară;
23. responsabilități în domeniul Sistemului de Management al Calității:
  - a) derulează activitatea proprie conform procedurilor operaționale;
  - b) respectă prevederile privind SMC-ul;
  - c) raportează managementului de la cel mai înalt nivel despre funcționarea SMC și despre orice necesitate de îmbunătățire;
  - d) propune acțiuni corective;
  - e) participă la ședințele de instruire în domeniul managementului calității;
  - f) participă la identificarea neconformităților existente în activitatea proprie;
  - g) participă la documentarea riscurilor și oportunităților tuturor activităților/obiectivelor din activități proprii.
24. asigură confidențialitatea asupra datelor personale pe care le prelucrează pe toată durata exercitării raportului de serviciu și după încetarea acestuia, pe termen nelimitat, salariatul având obligația:
  - a) de a prelucra datele personale în conformitate cu și în limitele de autorizare stabilite în procedurile interne;
  - b) de a păstra confidențialitatea asupra datelor personale pe care le prelucrează;
  - c) de a nu dezvălui datele personale pe care le prelucrează unor alte persoane decât cele



R O M Â N I A  
JUDEȚUL VASLUI  
CONSILIUL JUDEȚEAN



- în privința căroră îi este permis acest lucru prin procedurile interne, prin regulamentul intern al postului;
- d) de a prelucra datele personale numai pentru aducerea la îndeplinire a atribuțiilor de serviciu prevăzute în fișa postului și în regulamentul intern;
  - e) de a respecta măsurile tehnice și organizatorice stabilite pentru protejarea datelor cu caracter personal împotriva distrugerii accidentale sau ilegale, pierderii, modificării, dezvăluirii sau accesului neautorizat, în special dacă prelucrarea respectivă comportă transmitii de date în cadrul unei rețele, precum și împotriva oricărei alte forme de prelucrare ilegală;
  - f) de a aduce la cunoștința angajatorului în cel mai scurt timp posibil orice situație de acces neautorizat la datele personale pe care le prelucrează;
25. îndeplinește atribuțiile cu caracter general prevăzute în Regulamentul de organizare și funcționare a aparatului de specialitate al Consiliului Județean Vaslui;
26. exercită atribuțiile de serviciu în conformitate cu Regulamentul de ordine interioară și Codul de conduită, etică profesională și integritate al funcționarilor publici și al personalului contractual din cadrul aparatului de specialitate al Consiliului Județean Vaslui;
27. respectă normele deontologice profesionale, programul de lucru, conduita și disciplina în cadrul serviciului;
28. adoptă o ținută decenă în procesul exercitării funcției;
29. respectă drepturile și libertățile publicului;
30. îndeplinește și alte atribuții încredințate de către șefii ierarhici superiori și/sau conducerea executivă a Consiliului județean.