

ATRIBUȚIILE

postului de consilier clasa I, grad profesional asistent sunt:

- întocmirea relevee la construcțiile existente studiate în vederea realizării unor lucrări de intervenții în perioada de postutilizare a clădirilor;
- urmărirea decontărilor la investiții proprii;
- participarea în unitatea de implementare a proiectelor;
- urmărirea execuției lucrărilor pe șantier din punct de vedere al cantității, calității, și respectării termenelor de execuție;
- verificarea planurilor de execuție și propunerea de soluții constructive pentru rezolvarea neconformităților identificate;
- studierea proiectelor și documentațiilor tehnice elaborate, necesare pentru realizarea investițiilor;
- verificarea atașamentelor, situațiilor de lucrări, ofertelor, rapoartelor de lucru, proceselor verbale și a oricărei alte documentații cu caracter tehnic;
- urmărirea aplicării legislației, a procedurilor și instrucțiunilor tehnice de lucru în implementarea investițiilor,
- întocmirea de devize, calculații de preț, post calcule pentru lucrări de intervenții/reparații curente aflate în patrimoniul Consiliului Județean Covasna;
- participarea în activitățile comisiilor de recepții a investițiilor executate și verificarea periodică în teren a exactității datelor din procesele verbale de recepție;
- verificarea exactității datelor din situațiile de plată întocmite, a situațiilor de plată parțiale sau definitive, pentru lucrările de construcții executate, prezentate la decontare;
- urmărirea proiectelor executate în ceea ce privește încadrarea lor în permisele de execuție (graficul de execuție) și clauzele contractului de execuție/proiectare;
- obținerea certificatelor de urbanism și a autorizațiilor de construire necesare implementării investițiilor;
- în timpul concediului de odihnă sau absenței motivate _____ realizează și atribuțiile acestora;
- neexecutarea atribuțiilor de serviciu, sau executarea lor în mod greșit atrage răspunderea disciplinară, materială, civilă sau penală, după caz.