



# MUNICIPIUL SUCEAVA

B-dul 1 Mai nr. 5A, cod: 720224

[www.primariasv.ro](http://www.primariasv.ro), [primsv@primariasv.ro](mailto:primsv@primariasv.ro)

Tel: 0230-212696, Fax: 0230-520593

## Atribuțiile postului – funcție publică de conducere vacantă de

### DIRECTOR GENERAL AL

### DIRECȚIEI GENERALE TEHNICE ȘI DE INVESTIȚII

1. Organizează, conduce, coordonează și controlează activitatea direcției generale și a personalului din subordine;
2. Elaborează proceduri de lucru specifice activității Direcției Generale Tehnice și de Investiții;
3. Propune Consiliului Local Suceava și conducerii Primăriei, aprobarea unor măsuri care să contribuie la îmbunătățirea activității din sfera de competență a Direcției Generale Tehnice și de Investiții;
4. Coordonează elaborarea programelor și prognozelor de dezvoltare ale municipiului, corelând propunerile din Planul Urbanistic General (P.U.G) cu necesitățile din teren;
5. Coordonează întocmirea documentelor necesare contractării studiilor de fezabilitate, de fezabilitate, a studiilor de soluție, a expertizelor tehnice, a documentațiilor de proiectare (proiect tehnic, detalii de execuție, caiet de sarcini, documentație avizare), a verificării proiectelor de verificali atestați, precum și a lucrărilor necesare execuției obiectivelor de investiții;
6. Participă în comisii de evaluare a ofertelor în cadrul procedurilor de achiziții publice, în comisii de recepții ale documentațiilor de proiectare, în comisii de recepție la terminarea lucrărilor și recepții finale, în comisii de inventariere precum și în alte comisii conform competențelor;
7. Urmărește întocmirea notelor de fundamentare necesare rectificărilor bugetare pentru lucrările de administrare străzi și sistematizare rutieră, investiții la nivelul municipiului, privind asigurarea serviciilor publice de alimentare cu apă și canalizare, asigurarea energiei termice, iluminat public, situații de urgență;
8. Participă la întocmirea programului anual al obiectivelor de investiții pentru municipiul Suceava;
9. Asigură monitorizarea modului de funcționare și exploatarea rețelelor de distribuire a apei potabile și de colectare a apelor uzate și pluviale, a agentului termic pentru încălzire și preparare apă caldă menajeră;
10. Participă la fundamentarea prețurilor și tarifelor la serviciile de furnizare a apei potabile și de canalizare, de furnizare a agentului termic pentru încălzire și preparare apă caldă menajeră;
11. Participă împreună cu operatorii și autoritățile administrației publice locale la procesul de accesare și atragere a fondurilor de investiții pentru municipiului Suceava;
12. Estimează necesarul de investiții pentru înființarea, reabilitarea sau, după caz, dezvoltarea infrastructurii tehnico-edilitare aferente serviciilor comunitare de utilități publice la nivelul fiecărei unități administrativ-teritoriale, pe baza planurilor directoare specifice fiecărui serviciu de utilități publice;
13. Participă la elaborarea strategiei locale, cu privire la accelerarea dezvoltării serviciilor de utilități publice de interes local, așa cum aceasta este definită în Legea nr. 51/2006, precum și a planului de implementare aferent acesteia;
14. Monitorizează periodic activitatea de furnizare a apei potabile, și a agentului termic pentru încălzire și respectiv preparare apă caldă cât și respectarea de către operatori a programului de

- contorizare aprobat potrivit legii, luând măsurile ce se impun în situația în care S.C. ACET S.A. și S.C THERMONET S.A. nu asigură performanțele pentru care s-au angajat;
15. Asigură realizarea programului de lucrări privind modernizarea și întreținerea sistemului de iluminat public;
  16. Urmărește contractarea și executarea lucrărilor de întreținere și reparații străzi, de sistematizare rutieră și siguranța circulației, de investiții la nivelul municipiului Suceava, pentru asigurarea serviciilor publice de alimentare cu apă și canalizare, asigurarea energiei termice și pentru iluminatul public;
  17. Propune sancționarea, dacă este cazul, a personalului din subordine, promovarea și premierea acestuia pentru realizări deosebite;
  18. Răspunde de eficiența și calitatea lucrărilor executate;
  19. Respectă programul de lucru și-l folosește integral pentru îndeplinirea obligațiilor de serviciu;
  20. Urmărește soluționarea la timp a corespondenței repartizate Direcției Generale Tehnice și de Investiții;
  21. Acordă consultanță în relațiile cu publicul;
  22. Aplică prevederile legislației în vigoare și ale altor acte normative pe linie de: administrare străzi, sistematizare rutieră și siguranța circulației, investiții, situații de urgență, asigurarea serviciilor publice de alimentare cu apă și canalizare, asigurarea energiei termice, iluminatul public precum și cele de monitorizare servicii publice;
  23. Respectă reglementările în vigoare privind păstrarea secretului de stat și de serviciu;
  24. Controlează zilnic activitatea prestată de subordonații din cadrul Direcției Generale Tehnice și de Investiții, urmărind îndeplinirea de către aceștia a sarcinilor de serviciu și respectarea programului de lucru;
  25. Semnează și avizează documentele întocmite de personalul din subordine abilitat, urmărind corecta lor întocmire;
  26. Respectă prevederile Regulamentului de ordine interioară;
  27. Respectă prevederile Regulamentului de organizare și funcționare al Primăriei Municipiului Suceava;
  28. Respectă prevederile OUG nr. 57/2019 referitoare la conduita funcționarilor publici;
  29. Atribuții de întocmire, semnare și comunicare a Programului de desfășurare a perioadei de stagiu pentru funcțiile de debutant;
  30. Atribuții de întocmire, semnare și comunicare a Rapoartelor de evaluare.