

Atribuțiile postului:

- Verifică referatele privind promovarea investițiilor proprii ale Primăriei în vederea aprobării de către Consiliul local.
- Verifică și vizează documentațiile serviciilor descentralizate prezentate spre aprobare de către Consiliul Local privind investițiile finanțate de bugetul local.
- Centralizează și întocmește lista obiectivelor de investiții.
- Întocmește și urmărește bugetul pe titluri de cheltuieli, bugetul centralizat al creditelor externe, programului de investiții publice pe grupe de investiții și surse de finanțare, costul programului, sinteza finanțării programului.
- Supune aprobării Consiliului local Lista obiectivelor de investiții cu finanțare parțială sau integrală de la buget și alte fonduri legal constituite.
- Asigură etapele de promovare a investițiilor proprii conform legislației în vigoare: întocmirea proiectelor, aprobarea investițiilor, autorizarea lucrărilor, organizarea procedurilor de achiziție.
- Asigură documentațiile necesare pentru organizarea procedurilor de achiziție publică pentru investițiilor proprii.
- Verifică documentațiile din punct de vedere tehnic, economic și încadrarea în termenul din contract, se preocupă de obținerea tuturor avizelor și aprobărilor necesare autorizării investițiilor proprii.
- Monitorizează execuția, verificarea și decontarea lucrărilor de investiții și reparații capitale proprii conform contractului împreună cu dirigintele de șantier.
- Asigură împreună cu responsabilii de lucrare realizarea recepțiilor la terminarea lucrărilor și finale la lucrările serviciului.
- Urmărește întocmirea Cărții Tehnice a Construcției pentru obiectivele de investiții proprii conform legislației.
- Se preocupă să țină evidența pentru fiecare lucrare de investiție în parte și asigură întocmirea băncii de date în vederea cuprinderii în rețeaua informatică a datelor tehnice, fizice și financiare pentru investițiile proprii.
- Întocmește rapoarte și propuneri pentru emiterea dispozițiilor Primarului.
- Actualizează împreună cu responsabilii de lucrare devizele generale ale obiectivelor de investiții proprii.
- Face parte din echipa de implementare a proiectului cu finanțare din împrumut BERD „Proiectul privind reabilitarea străzilor și a infrastructurii de apă-canal în municipiul Mediaș și satul aparținător Ighișul Nou” și ”Modernizarea, reabilitarea și extinderea traseelor de transport public electric”.
- Răspunde și gestionează documentele pentru împrumutului de la BERD: calculează ratele, dobânzile și comisioanele aferente și înaintează documentele justificative Serviciului Buget - Contabilitate pentru plată.
- Ține legătura și întocmește rapoarte periodice cu Banca și instituțiile acreditate pentru contractele de împrumut încheiate.
- Face parte din echipa de gestionare a riscurilor pentru „Implementarea standardelor de management / control intern la entitățile publice, conform Ordinului 400/2015”.
- Rezolvă cererile și reclamațiile cetățenilor adresate serviciului.

- Asigură arhivarea documentelor serviciului în conformitate cu legislația în vigoare.
- Primește orice alte sarcini din partea șefului ierarhic superior și colaborează cu direcțiile pe probleme cuprinse în fișa postului.
- Exerciță și alte atribuții stabilite prin lege sau alte acte normative, hotărâri ale Consiliului local sau dispoziții ale Primarului.