



ROMÂNIA
JUDEȚUL BUZĂU
CONSILIUL JUDEȚEAN

Municipiul Buzău, Bd. Nicolae Bălcescu nr. 48, cod 120260

Telefon +0040-238-414112 Fax +0040-238-725507

web: www.cjbuzau.ro

e-mail: cjbuzau@cjbuzau.ro, consjudbuzau@gmail.com



Nr. 17258/29.09.2026

ANUNȚ

În conformitate cu prevederile art. XXII, alin. (1), alin. (2) și alin. (3), lit. a) din Legea nr. 141/2025 privind unele măsuri fiscal-bugetare, art. 466, alin.(2), lit. a) din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare, precum și a dispozițiilor art. VII, alin. (7) din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 121/2023, Consiliul județean Buzău, cu sediul în municipiul Buzău, bld. Nicolae Bălcescu, nr. 48, județul Buzău organizează concurs de recrutare pentru ocuparea unor funcții publice de execuție unice vacante de **„consilier, clasa I, grad profesional superior”** la **Compartiment urmărire conformitate lucrări, Direcția dezvoltare și investiții, Direcția generală dezvoltare, investiții și achiziții publice** din cadrul aparatului de specialitate al Consiliului județean Buzău, pe perioadă nedeterminată, cu durata normală a timpului de muncă de 8 ore/zi, 40 ore/săptămână, după cum urmează:

- 1 post unic vacant de consilier, clasa I, gradul profesional superior – ID post 622944;
- 1 post unic vacant de consilier, clasa I, gradul profesional superior – ID post 622945.

Condițiile de desfășurare a concursului sunt:

- dosarele candidaților se depun începând cu data de **29.09.2026** până în data de **19.10.2026, ora 16³⁰**;
- selecția dosarelor se va face în perioada: **20-26.10.2026**;
- susținere proba scrisă: în data de **29.10.2026 ora 12⁰⁰** la sediul Consiliului județean Buzău, b-dul N. Bălcescu nr. 48, Buzău;
- susținere interviu: în termen de maximum 8 zile lucrătoare de la data afișării rezultatului probei scrise. Data, ora și locul susținerii interviului se afișează odată cu rezultatele la proba scrisă.

Condiții generale de participare la concurs:

Candidații la concurs trebuie să îndeplinească condițiile prevăzute de art. 465 alin. (1) din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare:

- a) are cetățenia română și domiciliul în România;
- b) cunoaște limba română, scris și vorbit;
- c) are vârsta de minimum 18 ani împliniți;

- d) are capacitate deplină de exercițiu;
- e) este apt din punct de vedere medical și psihologic să exercite o funcție publică. Atestarea stării de sănătate se face pe bază de examen medical de specialitate, de către medicul de familie, respectiv pe bază de evaluare psihologică organizată prin intermediul unităților specializate acreditate în condițiile legii;
- f) îndeplinește condițiile de studii și vechime în specialitate prevăzute de lege pentru ocuparea funcției publice;
- g) dovedește prin certificat sau, după caz, prin alt tip de document absolvirea unei perfecționări sau specializări stabilite expres de lege pentru ocuparea unor funcții publice;
- g¹) are cunoștințe teoretice în domeniul tehnologiei informației, nivel utilizator începător;
- g²) îndeplinește condiția de ocupare a postului referitoare la obținerea unui aviz sau a unei autorizații, în condițiile legii, în situația în care pentru funcția publică respectivă este prevăzută ca obligatorie această condiție de ocupare a postului, justificată de îndeplinirea unor atribuții care necesită un astfel de aviz sau autorizație;
- h) nu a fost condamnată pentru săvârșirea unei infracțiuni contra umanității, contra statului sau contra autorității, infracțiuni de corupție sau de serviciu, infracțiuni care împiedică îndeplinirea justiției, infracțiuni de fals ori a unei infracțiuni săvârșite cu intenție care ar face-o incompatibilă cu exercitarea funcției publice, cu excepția situației în care a intervenit reabilitarea, amnistia post-condamnată sau dezincriminarea faptei;
- i) nu le-a fost interzis dreptul de a ocupa o funcție publică sau de a exercita profesia ori activitatea în executarea căreia a săvârșit fapta, prin hotărâre judecătorească definitivă, în condițiile legii;
- j) nu a fost destituită dintr-o funcție publică sau nu i-a încetat contractul individual de muncă pentru motive disciplinare în ultimii 3 ani;
- k) nu a fost lucrător al Securității sau colaborator al acesteia, în condițiile prevăzute de legislația specifică.
- l) i s-a aplicat una dintre modalitățile de ocupare a funcțiilor publice prevăzute la art. 466 alin. (2).

Condiții specifice de participare la concurs:

Pentru postul unic vacant de consilier, clasa I, gradul profesional superior- ID post 622944:

- studii superioare de lungă durată certificate cu diplomă de licență sau echivalentă în domeniul fundamental științe ingineresti — domeniul de licență inginerie civilă- specializarea construcții civile, industriale și agricole/inginerie urbană și dezvoltare regională sau domeniul de licență - inginerie și management;
- vechime în specialitatea studiilor- minim 7 ani.

Pentru postul unic vacant de consilier, clasa I, gradul profesional superior- ID post 622945:

- studii superioare de lungă durată certificate cu diplomă de licență sau echivalentă în domeniul fundamental științe ingineresti — domeniul de licență inginerie civilă- specializarea căi ferate, drumuri și poduri;
- vechime în specialitatea studiilor- minim 7 ani.
-

Dosarul de concurs trebuie să conțină, în mod obligatoriu, următoarele documentele:

- a) formularul de înscriere (formularul de înscriere se pune la dispoziție candidaților prin secretarul comisiei de concurs din cadrul autorității publice organizatoare a concursului și prin afișare pe site-ul instituției www.cjbuzau.ro);
- b) copia cărții de identitate;
- c) copia actului doveditor emis de autoritățile competente, în cazul în care a intervenit schimbarea numelui consemnat în certificatul de naștere;
- d) copia carnetului de muncă și/sau a adeverinței eliberate de angajator pentru perioada lucrată, care să ateste vechimea în muncă și în specialitatea studiilor necesare pentru ocuparea postului deținut, potrivit prevederilor din prezentul cod, după caz;
- e) copii ale diplomelor de studii sau echivalente, certificatelor și altor documente care atestă efectuarea unor specializări și perfecționări sau deținerea unor competențe specifice, după caz;
- f) copia adeverinței care atestă starea de sănătate corespunzătoare, eliberată cu cel mult 6 luni anterior demarării etapei de selecție de către medicul de familie al candidatului, și a avizului psihologic eliberat pe baza unei evaluări psihologice organizate prin intermediul unităților specializate acreditate în condițiile legii, valabil potrivit prevederilor legale;
- g) cazierul judiciar;
- h) declarația pe propria răspundere, prin completarea rubricii corespunzătoare din formularul de înscriere, sau adeverința care să ateste lipsa calității de lucrător al Securității sau colaborator al acesteia, în condițiile prevăzute de legislația specifică;
- i) declarația pe propria răspundere, prin completarea rubricii corespunzătoare din formularul de înscriere, privind faptul că, în ultimii 3 ani, persoana nu a fost destituită sau nu i-a încetat contractul individual de muncă pentru motive disciplinare;
- j) curriculum vitae.

Documentul prevăzut la lit. g) poate fi înlocuit cu o declarație pe propria răspundere prin completarea rubricii corespunzătoare din formularul de înscriere. În acest caz, candidatul declarat admis la proba de verificare a eligibilității și care nu a solicitat expres la înscrierea la concurs preluarea informațiilor direct de la autoritatea sau instituția publică competentă are obligația să completeze dosarul de concurs pe tot parcursul desfășurării etapei de selecție, dar nu mai târziu de data și ora organizării interviului, sub sancțiunea neemiterii actului administrativ de numire în funcția publică. În situația în care, la înscrierea la concurs, candidatul solicită expres preluarea informațiilor direct de la autoritatea sau instituția publică competentă, extrasul de pe cazierul judiciar se solicită potrivit legii și procedurii aprobate la nivel instituțional.

Copiile după actele solicitate se prezintă în copii legalizate sau însoțite de documentele originale, care se certifică pentru conformitatea cu originalul de către secretarul comisiei de concurs.

Dosarul de concurs se poate depune personal de către candidat, se poate transmite prin intermediul unui serviciu de curierat sau se poate transmite în format electronic, la adresa de e-mail **cjbuzau@cjbuzau.ro**. Dosarelor de concurs transmise de candidați la adresa de e-mail cjbuzau@cjbuzau.ro după terminarea programului de lucru, dar în perioada de depunere a dosarelor de concurs, li se atribuie număr de înregistrare în ziua lucrătoare următoare, iar dosarul de concurs este considerat ca fiind depus în termen. Documentele care constituie dosarul de concurs se depun în copie, cu obligația candidatului de a

prezenta secretarului comisiei de concurs originalele acestor documente, pentru certificare pentru conformitate cu originalul, până cel târziu la data desfășurării probei interviului, sub sancțiunea neemiterii actului administrativ de numire în funcția publică în cazul promovării concursului. Relații suplimentare se pot obține la Serviciul resurse umane și salarizare, Direcția economică, persoane de contact: Ionescu Alexandru-Sebastian, șef serviciu, tel. 0238/713697; 0238/414112 – int. 134, e-mail ionescu.sebastian@cjbuzau.ro sau Krompaczki Teodora-Elena, consilier, tel. 0238/414112 – int. 279, e-mail krom.teodora@cjbuzau.ro.

Bibliografie și tematică:

Pentru postul unic vacant de consilier, clasa I, gradul profesional superior- ID post 622944:

1. Constituția României, republicată, cu tematica: integral;
2. Ordonanța Guvernului nr. 137/2000 privind prevenirea și sancționarea tuturor formelor de discriminare, republicată, cu modificările și completările ulterioare, cu tematica: integral;
3. Legea nr. 202/2002 privind egalitatea de șanse și de tratament între femei și bărbați, republicată, cu modificările și completările ulterioare, cu tematica: integral;
4. Partea I, Titlul I și Titlul II ale Părții a II-a, Titlul I al Părții a IV-a, Titlul I și II ale Părții a VI-a din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare, cu tematica: a) Partea I, Titlul I și Titlul II ale Părții a II-a; b) Partea IV, Titlul I și c) Partea VI, Titlul I și II;
5. Hotărârea Guvernului nr. 907/2016 privind etapele de elaborare și conținutul-cadru al documentațiilor tehnico-economice aferente obiectivelor/proiectelor de investiții finanțate din fonduri publice, cu modificările și completările ulterioare cu tematica:
 - a) Etapele de elaborare și aprobare a documentațiilor tehnico-economice;
 - b) Documentația de avizare a lucrărilor de intervenții;
 - c) Studiul de fezabilitate;
 - d) Proiectul pentru autorizarea executării lucrărilor;
 - e) Proiectul tehnic de execuție și detaliile de execuție;
 - f) Devizul general;
 - g) Indicatorii tehnico-economici ai investițiilor;
 - h) Conținutul documentațiilor pentru lucrări de intervenții la construcții existente;
 - i) Actualizarea documentațiilor și a indicatorilor tehnico-economici.
6. Hotărârea Guvernului nr. 273/1994 pentru aprobarea Regulamentului privind recepția construcțiilor, cu modificările și completările ulterioare cu tematica:
 - a) Recepția la terminarea lucrărilor;
 - b) Recepția finală;
 - c) Comisiile de recepție și atribuțiile acestora;
 - d) Documentele necesare recepției;
 - e) Remedierea deficiențelor constatate;
 - f) Urmărirea îndeplinirii măsurilor stabilite prin procesele-verbale de recepție.
7. Hotărârea Guvernului nr. 1/2018 pentru aprobarea condițiilor generale și specifice pentru anumite categorii de contracte de achiziție aferente obiectivelor de investiții finanțate din fonduri publice, cu modificările și completările ulterioare,

cu tematica:

- a) obligațiile beneficiarului;
- b) executarea contractului și întârzieri;
- c) încălcarea contractului și reziliere.

8. Legea nr. 169/2026 - Codul amenajării teritoriului, urbanismului și construcțiilor, cu tematica:

- a) clasificări ale construcțiilor
- b) sistemul calității în construcții.

Pentru postul unic vacant de consilier, clasa I, gradul profesional superior- ID post 622945:

1. Constituția României, republicată, cu tematica: integral;
2. Ordonanța Guvernului nr. 137/2000 privind prevenirea și sancționarea tuturor formelor de discriminare, republicată, cu modificările și completările ulterioare, cu tematica: integral;
3. Legea nr. 202/2002 privind egalitatea de șanse și de tratament între femei și bărbați, republicată, cu modificările și completările ulterioare, cu tematica: integral;
4. Partea I, Titlul I și Titlul II ale Părții a II-a, Titlul I al Părții a IV-a, Titlul I și II ale Părții a VI-a din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare, cu tematica: a) Partea I, Titlul I și Titlul II ale Părții a II-a; b) Partea IV, Titlul I și c) Partea VI, Titlul I și II;
5. Hotărârea Guvernului nr. 907/2016 privind etapele de elaborare și conținutul-cadru al documentațiilor tehnico-economice aferente obiectivelor/proiectelor de investiții finanțate din fonduri publice, cu modificările și completările ulterioare – cu tematica referitoare la etapele de elaborare și aprobare, studiul de fezabilitate, studiul de fezabilitate, documentația de avizare a lucrărilor de intervenții, documentația tehnică pentru autorizare, proiectul tehnic și detaliile de execuție, devizul general, indicatorii tehnico-economici, intervențiile la construcții existente și actualizarea documentațiilor și indicatorilor.
6. Hotărârea Guvernului nr. 273/1994 pentru aprobarea Regulamentului privind recepția construcțiilor, cu modificările și completările ulterioare – cu tematica referitoare la recepția la terminarea lucrărilor, comisiile de recepție și atribuțiile acestora, documentele necesare, neconformitățile și remedierea acestora, recepția finală, precum și urmărirea îndeplinirii măsurilor stabilite prin procesele-verbale de recepție.
7. Ordonanța nr. 43/1997 privind regimul juridic al drumurilor, cu modificările și completările ulterioare – cu tematica referitoare la Clasificarea și încadrarea drumurilor, Proiectarea și execuția lucrărilor de drumuri, Aprobarea amplasării de construcții și instalații în zona drumului public.
8. Legea nr.141/2026 privind aplicarea unor măsuri pentru accelerarea implementării investițiilor publice în domeniul construcțiilor, cu modificările și completările ulterioare– cu tematica referitoare la Nota tehnică de încadrare; Regimul juridic al lucrărilor auxiliare, recepția lucrărilor auxiliare și închiderea suspendării;Regularizarea financiară și fiscală;Garanția de bună execuție.

Candidații vor avea în vedere la studierea actelor normative din bibliografie inclusiv republicările, modificările și completările acestora.

Atribuții:

Atributiile din fisa postului unic vacant de consilier, clasa I, gradul profesional superior- ID post 622944:

A. Managementul documentației investițiilor

1. Gestionează evidența documentațiilor tehnico-economice aferente investițiilor publice.
2. Verifică existența tuturor documentelor necesare înainte de inițierea procedurilor de achiziție.
3. Monitorizează actualizarea documentațiilor tehnice ca urmare a modificărilor legislative sau contractuale.
4. Verifică concordanța dintre Studiul de Fezabilitate, DALI, PT, DE și indicatorii tehnico-economici aprobați.
5. Gestionează registrul documentelor tehnice ale investițiilor.
6. Asigură obținerea avizelor, acordurilor și autorizațiilor necesare pentru punerea în execuție a investițiilor aprobate; urmărește menținerea valabilității acestora pe întreaga durată a execuției lucrărilor.
7. Urmărește termenele de valabilitate ale avizelor și autorizațiilor și notifică structurile implicate.
8. Centralizează documentele necesare modificării indicatorilor tehnico-economici.

B. Management contractual

9. Monitorizează termenele contractuale și notifică apropierea termenelor importante.
10. Ține evidența actelor adiționale și verifică încadrarea acestora în limitele aprobate.
11. Centralizează corespondența contractuală dintre beneficiar, proiectant și executant.
12. Elaborează situații centralizatoare privind stadiul administrativ al contractelor.
13. Pregătește documentația necesară emiterii ordinelor administrative privind investițiile.
14. Urmărește constituirea garanțiilor contractuale și termenele acestora.

C. Monitorizarea investițiilor

15. Elaborează rapoarte privind stadiul investițiilor pentru conducerea instituției.
16. Actualizează baza de date privind investițiile Consiliului Județean.
17. Participă la activitatea de urmărire în timp a construcțiilor aflate în patrimoniul județului Buzău, în conformitate cu Normativul privind urmărirea comportării în exploatare a construcțiilor (P 130/1999) și cu prevederile Legii nr. 10/1995; raportează periodic directorului executiv al DDI starea tehnică a obiectivelor din patrimoniul județean;
18. Monitorizează indicatorii fizici și financiari ai investițiilor pe baza documentelor primite.
19. Întocmește situații statistice și rapoarte pentru ministere, instituții publice și alte autorități ale administrației publice centrale și locale.
20. Participă la elaborarea Programului anual de investiții.
21. Centralizează necesarul de credite bugetare pentru investiții.

D. Suport tehnic

21. Participă la elaborarea caietelor de sarcini privind serviciile de proiectare, consultanță și verificare tehnică.
22. Participă la evaluarea ofertelor din punct de vedere administrativ și tehnic, când este desemnat.

23. Întocmește puncte de vedere tehnice pentru conducerea instituției.
24. Elaborează informări privind riscurile identificate în implementarea investițiilor.
25. Asigură suport tehnic pentru pregătirea ședințelor Consiliului Județean referitoare la investiții.

E. Arhivă tehnică

26. Organizează arhiva tehnică a investițiilor.
27. Verifică structura și completitudinea Cărilor Tehnice înainte de arhivare.
28. Administrează evidența electronică a documentației tehnice.
29. Pregătește documentele pentru predarea către arhiva instituției.
30. Asigură păstrarea și actualizarea bazelor de date tehnice.

F. Digitalizarea investițiilor

31. Administrează baza de date privind investițiile.
32. Actualizează registrele electronice ale compartimentului.
33. Elaborează indicatori de performanță privind investițiile.
34. Participă la implementarea sistemelor informatice utilizate în managementul investițiilor.
35. Propune măsuri pentru digitalizarea proceselor interne.

Atributiile din fisa postului unic vacant de consilier, clasa I, gradul profesional superior- ID post 622945:

A. Pregătirea și fundamentarea investițiilor în infrastructura rutieră

1. Participă la identificarea și fundamentarea necesității promovării investițiilor privind construirea, modernizarea, reabilitarea și consolidarea drumurilor județene, podurilor, podețelor și altor lucrări de artă.
2. Participă la elaborarea programelor de investiții privind infrastructura rutieră județeană, în limita atribuțiilor structurii din care face parte.
3. Analizează propunerile de investiții transmise de structurile Consiliului Județean Buzău și formulează puncte de vedere tehnice privind oportunitatea promovării acestora.
4. Participă la stabilirea priorităților pentru promovarea investițiilor în infrastructura rutieră, pe baza criteriilor tehnice, a importanței obiectivului, a necesității intervenției și a resurselor de finanțare disponibile.
5. Participă la fundamentarea necesarului de fonduri pentru investițiile privind drumurile județene, podurile, podețele și celelalte lucrări de artă.
6. Participă la identificarea obiectivelor de infrastructură rutieră care pot fi promovate pentru finanțare din fonduri europene, fonduri guvernamentale sau alte surse legal constituite.
7. Furnizează structurii responsabile cu managementul proiectelor informațiile tehnice necesare pentru pregătirea proiectelor de investiții în infrastructura rutieră.

B. Analiza documentațiilor tehnico-economice pentru investiții

8. Analizează, din perspectiva beneficiarului, documentațiile tehnico-economice aferente investițiilor de infrastructură rutieră, inclusiv studii de fezabilitate, documentații de avizare a lucrărilor de intervenții, proiecte tehnice și detalii de execuție.
9. Verifică, din punct de vedere tehnic, corelarea soluțiilor propuse prin documentațiile de investiții cu obiectivele și necesitățile identificate de beneficiar.
10. Formulează observații și recomandări tehnice asupra documentațiilor elaborate de proiectanți pentru investițiile în drumuri, poduri, podețe și alte lucrări de artă.

11. Analizează soluțiile tehnice propuse pentru lucrările de infrastructură rutieră și lucrările de artă, inclusiv soluțiile de modernizare, reabilitare și consolidare.
12. Analizează, din perspectiva beneficiarului, soluțiile tehnice privind structurile rutiere, terasamentele, lucrările de drenaj, colectarea și evacuarea apelor, consolidările și lucrările de artă aferente investițiilor.
13. Analizează soluțiile tehnice propuse pentru poduri și podețe în cadrul proiectelor de investiții, inclusiv lucrările aferente infrastructurii și suprastructurii acestora.
14. Participă la analiza documentațiilor tehnice necesare obținerii avizelor, acordurilor și autorizațiilor aferente investițiilor, în limita competențelor structurii.
15. Elaborează note și puncte de vedere tehnice necesare fundamentării deciziilor privind promovarea și implementarea investițiilor.

C. Implementarea tehnică a proiectelor de investiții

16. Participă, din partea beneficiarului, la activitățile tehnice aferente implementării proiectelor de investiții privind infrastructura rutieră și lucrările de artă.
17. Participă la întâlnirile tehnice de coordonare privind implementarea investițiilor și formulează puncte de vedere asupra problemelor tehnice aflate în discuție.
18. Analizează problemele tehnice apărute pe parcursul implementării proiectelor de investiții și formulează propuneri de soluționare pentru conducerea structurii.
19. Analizează, din punct de vedere tehnic, propunerile de modificare a soluțiilor prevăzute în documentațiile aprobate și formulează puncte de vedere pentru fundamentarea deciziilor beneficiarului.
20. Participă la analiza situațiilor neprevăzute identificate în cadrul proiectelor de investiții și a soluțiilor tehnice propuse de proiectant pentru soluționarea acestora.
21. Analizează din punct de vedere tehnic propunerile privind lucrările suplimentare și modificările de cantități aferente proiectelor de investiții, în limita competențelor stabilite prin fișa postului.
22. Participă la analiza impactului modificărilor soluțiilor tehnice asupra costului, duratei și obiectivelor proiectelor de investiții.
23. Colaborează, în limitele atribuțiilor, cu proiectanții, consultanții, antreprenorii, diriginții de șantier, responsabili tehnici cu execuția și ceilalți specialiști implicați în implementarea proiectelor de investiții.
24. Participă, atunci când este desemnat, la activitățile de analiză și evaluare tehnică aferente procedurilor de achiziție pentru serviciile și lucrările necesare realizării investițiilor.
25. Participă la elaborarea și analiza cerințelor tehnice pentru documentațiile de achiziție aferente serviciilor de proiectare, consultanță și lucrărilor de investiții în infrastructura rutieră.

D. Investiții și lucrări de intervenție generate de calamități

26. Participă la constatarea și evaluarea tehnică a afectării infrastructurii rutiere județene ca urmare a producerii unor calamități, inclusiv inundații, viituri, alunecări de teren, fenomene meteorologice extreme sau alte evenimente care produc degradări semnificative.
27. Participă la deplasările la amplasamentele afectate de calamități și contribuie la identificarea și documentarea tehnică a pagubelor produse infrastructurii rutiere și lucrărilor de artă.

28. Contribuie la întocmirea documentelor tehnice necesare pentru constatarea, evaluarea și fundamentarea pagubelor produse infrastructurii rutiere ca urmare a calamităților.
29. Participă la stabilirea, din punct de vedere tehnic, a categoriilor de lucrări necesare pentru readucerea obiectivelor afectate de calamități la condițiile funcționale și de siguranță prevăzute de reglementările aplicabile.
30. Participă la fundamentarea soluțiilor tehnice pentru lucrările de intervenție și pentru investițiile necesare remedierii efectelor produse de calamități asupra drumurilor, podurilor, podețelor și altor lucrări de artă.
31. Participă la elaborarea și pregătirea documentațiilor necesare solicitării și obținerii finanțărilor destinate remedierii pagubelor produse de calamități.
32. Analizează documentațiile tehnice elaborate pentru lucrările de intervenție și investițiile generate de calamități și formulează observații și recomandări tehnice.
33. Participă la implementarea tehnică a proiectelor și lucrărilor de intervenție finanțate pentru remedierea efectelor calamităților, în limitele competențelor stabilite.
34. Colaborează cu autoritățile și instituțiile publice implicate în evaluarea pagubelor și în pregătirea documentațiilor pentru finanțarea lucrărilor determinate de calamități.
35. Participă la elaborarea de note, informări și rapoarte tehnice privind stadiul pregătirii și implementării proiectelor de intervenție generate de calamități.

E. Analiză tehnico-economică și suport pentru decizia beneficiarului

36. Analizează corelarea soluțiilor tehnice aferente investițiilor cu cantitățile de lucrări și valorile estimate, în limita competențelor profesionale.
37. Participă la analiza tehnică a propunerilor de optimizare a soluțiilor aferente investițiilor și lucrărilor de intervenție.
38. Elaborează puncte de vedere tehnice, note și informări pentru conducerea instituției cu privire la problemele tehnice ale proiectelor de investiții.
39. Participă la identificarea și analiza riscurilor tehnice care pot afecta pregătirea sau implementarea investițiilor și propune măsuri pentru reducerea acestora.
40. Participă la elaborarea documentelor tehnice necesare prezentării și aprobării proiectelor de investiții de către structurile competente ale Consiliului Județean Buzău.

F. Coordonare tehnică și relații funcționale

41. Colaborează cu Serviciul Managementul Proiectelor în vederea asigurării suportului tehnic necesar pregătirii și implementării proiectelor de infrastructură rutieră.
42. Colaborează cu structurile Consiliului Județean Buzău responsabile de buget, achiziții publice, juridic și alte domenii conexe, pentru soluționarea aspectelor tehnice aferente investițiilor.
43. Participă, în limitele atribuțiilor stabilite, la întâlniri tehnice cu proiectanți, consultanți, antreprenori și reprezentanți ai autorităților și instituțiilor publice implicate în proiectele de investiții.
44. Furnizează informațiile și punctele de vedere tehnice necesare fundamentării deciziilor conducerii instituției privind investițiile în infrastructura rutieră și lucrările de intervenție generate de calamități.

G. Delimitarea atribuțiilor față de activitățile de întreținere și reparare curentă

45. Desfășoară activități exclusiv în legătură cu pregătirea, fundamentarea, promovarea și implementarea investițiilor și a lucrărilor de intervenție

generate de calamități și nu exercită atribuții privind programarea, coordonarea sau realizarea lucrărilor de întreținere curentă și reparații curente ale drumurilor și podurilor.

46. Nu preia atribuțiile structurii responsabile cu administrarea, întreținerea și repararea curentă a drumurilor județene și a podurilor și nu emite dispoziții privind activitățile curente de exploatare și întreținere a acestora.
47. În cazul în care, în cadrul activităților de pregătire sau implementare a unei investiții ori al evaluării efectelor unei calamități, sunt identificate probleme care țin de întreținerea sau repararea curentă a infrastructurii, transmite informațiile structurii competente, fără a prelua responsabilitatea acesteia.

H. Obligații cu caracter general

48. Participă la elaborarea, înlocuirea și revizuirea procedurilor operaționale aplicabile activităților structurii; are obligația de a cunoaște și aplica prevederile acestora și identifică și raportează riscurile aferente activităților desfășurate.
49. Participă la programe de instruire și perfecționare profesională în domeniul investițiilor în infrastructura rutieră, lucrărilor de artă, managementului proiectelor, managementului contractelor, intervențiilor în caz de calamități și administrației publice.
50. Respectă dispozițiile legale privind securitatea și sănătatea în muncă, conform Legii nr. 319/2006 și HG nr. 1425/2006; utilizează echipamentul individual de protecție adecvat atunci când desfășoară activități în teren sau la amplasamente afectate de calamități; respectă regulile de apărare împotriva incendiilor.
51. Cunoaște și respectă Regulamentul (UE) 679/2016 privind protecția datelor cu caracter personal și legislația națională aplicabilă; prelucrează datele cu caracter personal strict în limitele necesare îndeplinirii atribuțiilor de serviciu și păstrează confidențialitatea datelor prelucrate.
52. Respectă legislația română și normativele europene privind interzicerea discriminării, legislația privind dreptul de autor și legislația specifică privind securitatea informatică; respectă măsurile tehnice și organizatorice de securitate stabilite prin procedurile proprii ale Consiliului Județean Buzău.
53. Îndeplinește și alte sarcini primite de la șefii ierarhici superiori, în limitele legii și ale competenței profesionale; asigură redactarea computerizată a documentației specifice atribuțiilor postului.

Afișat astăzi 29.09.2026 la sediul și pe site-ul Consiliului județean Buzău