

Anexa nr. II

Atribuțiile funcției publice de *Consilier achiziții publice, clasa I, grad profesional Debutant – Compartiment Achiziții Publice:*

- Însușirea legislației referitoare la activitatea din domeniul *Achiziții Publice*;
- Cunoașterea în detaliu a hotărârilor adoptate de Consiliul local Gurbănești, a dispozițiilor primarului care au caracter normativ, a normelor și regulamentelor interioare;
- Colaborarea permanentă cu colegii din cadrul compartimentului și din cadrul celorlalte compartimente din aparatul de specialitate al primăriei comunei Gurbănești, în vederea îndeplinirii corespunzătoare a sarcinilor de serviciu (în acest sens, pentru rezolvarea lucrărilor repartizate de către șeful compartimentului sau de către primar, funcționarul public debutant va solicita sprijinul și îl va consulta pe îndrumătorul de stagiu);
- Rezolvă corespondența repartizată pe linie de *Achiziții Publice*;
- Participarea la actualizarea registrului cu actele intrate în lucru compartimentului și termenele de soluționare cu respectarea termenelor legale, sau chiar reducerea acestora;
- Urmărirea circuitului petițiilor și a cererilor de acces la informații de interes public, în vederea rezolvării lor cu respectarea termenelor și a prevederilor legale, precum și rezolvarea celorlalte acte încredințate de către superiorii ierarhici.
- Prezintă la cererea primarului rapoarte și informări privind activitatea desfășurată;
- Organizarea proprie a timpului de lucru pentru a-și putea desfășura activitatea, selectarea informațiilor din actele normative și lucrările de specialitate și valorificarea acestora pentru soluționarea problemelor curente, instrumentarea dosarelor repartizate, rezolvarea cererilor și lucrărilor repartizate.