

Serviciul Dezvoltare Locală și Regională, Turism

1. Participă la realizarea și actualizarea strategiilor și a planurilor de dezvoltare a județului pentru perioadele de programare;
2. Atrage surse financiare nerambursabile în vederea dezvoltării județului în următoarele domenii: infrastructura de transport, infrastructura socială și locală, mediul de afaceri, turism, agricultură, dezvoltare urbană durabilă, protecția mediului, ocuparea și formarea profesională, educația, etc., în concordanță cu Politica de Dezvoltare Regională;
3. Identifică și elaborează propuneri de proiecte eligibile pentru finanțare din fonduri externe rambursabile / nerambursabile;
4. Identifică și promovează în parteneriat proiecte eligibile pentru finanțare din fonduri externe rambursabile / nerambursabile;
5. Implementează proiectele declarate câștigătoare, finanțate din fonduri rambursabile / nerambursabile, cu respectarea obligațiilor contractuale;
6. Propune colaborări cu organisme și instituții similare din Uniunea Europeană și participă la implementarea proiectelor internaționale de interes interregional;
7. Participă la pregătirea și implementarea unor proiecte de dezvoltare locală, ale asociațiilor de dezvoltare intercomunitară în cadrul cărora consiliul județean este membru;
8. Participă la schimburi de experiență în regiuni din țară și din statele membre ale Uniunii Europene;
9. Acordă asistență tehnică consiliilor locale și aparatului de specialitate al acestora, asociațiilor de dezvoltare intercomunitară, unităților aflate sub coordonarea / subordonarea CJC în întocmirea documentației necesare pentru absorbția fondurilor nerambursabile puse la dispoziție de Uniunea Europeană;
10. Diseminează informația referitoare la documentele de programare ale României pentru perioada de programare 2014-2020: Acordul de Parteneriat, Programele Operaționale, atât la nivelul autorităților locale cât și la nivelul unităților aflate sub autoritatea CJC și face propuneri pentru elaborarea documentelor de programare pentru perioada 2014 - 2020;
11. Participă la diferite evenimente specifice pentru care se primesc invitații de participare, organizate de structuri publice sau private, din țară sau străinătate (conferințe, seminarii, workshop-uri, cursuri);
12. Elaborează și redactează proiectele de hotărâre din domeniul de activitate;
13. Asigură rezolvarea în termen a petițiilor și sesizărilor repartizate;
14. Asigură dezvoltarea și funcționarea sistemului de control intern/managerial;
15. Asigură dezvoltarea și funcționarea sistemului de management al calității conform standardului SR EN ISO 9001;
16. Îndeplinește și alte activități specifice aflate în legătură directă cu atribuțiile de serviciu, rezultate din acte normative sau încredințate de conducerea CJC;
17. Asigură arhivarea documentelor repartizate și produse conform actelor normative în vigoare;
18. Respectă Regulamentul intern al aparatului de specialitate al CJC.