

ATRIBUȚII

prevăzute în fișa postului aferente funcției publice de execuție de consilier clasa I gradul profesional superior la Compartimentul guvernanta corporativă în cadrul Direcției resurse umane, management

din aparatul de specialitate al Consiliului Județean Bacău

- a) Raspunde de implementarea dispozitiilor Ordonantei de urgenta a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice, cu modificarile si completarile ulterioare, la întreprinderile publice din subordinea Consiliului Județean Bacău;
- b) Asigură monitorizarea și exercitarea atributelor dreptului de proprietate asupra întreprinderilor publice din subordinea Consiliului Județean Bacău;
- c) Elaborează și redactează proiectele de hotărâre privind acordarea unui mandat special reprezentanților Consiliului Județean Bacău în Adunarea Generală a Acționarilor la societățile la care Consiliul Județean Bacău este acționar, în vederea exercitării dreptului de acționar;
- d) Asigură relația cu Asociația de Dezvoltare Intercomunitară Bacău în ceea ce privește calitatea de autoritate publică tutelară a acesteia în relația cu S.C. Compania Regională de Apă Bacău S.A.;
- e) Elaborează și redactează proiectele de hotărâre privind aprobarea/modificarea Statutului/ Actului Constitutiv/ Regulamentului de organizare și funcționare ale întreprinderilor publice aflate sub autoritatea Consiliul Județean Bacău;
- f) Asigură relația între Consiliul Județean Bacău în calitatea sa de autoritate publică tutelară și Regia Autonomă Aeroportul Internațional „George Enescu Bacău”;
- g) Elaborează și redactează proiectele de hotărâre privind numirea comisiei de selecție și nominalizare/contractare a serviciilor unui expert independent, persoană fizică sau juridică, specializată și autorizată în condițiile legii pentru a-și desfășura activitatea în domeniul resurselor umane, în vederea desfășurării procedurii de selecție a administratorilor-membri în Consiliul de Administrație al întreprinderilor publice aflate sub autoritatea Consiliului Județean Bacău și asigură secretariatul acestei comisii, întocmind toate actele necesare realizării procedurii de selecție;
- h) Elaborează și redactează proiectele de hotărâre privind constituirea comisiei în vederea desemnării administratorilor – membri în Consiliul de Administrație al întreprinderilor publice aflate sub autoritatea Consiliului Județean Bacău de către autoritatea publică tutelară;
- i) Elaborează și redactează proiectele de hotărâre privind numirea și revocarea membrilor în Consiliul de Administrație al întreprinderilor publice aflate sub autoritatea Consiliului Județean Bacău;
- j) Elaborează și redactează proiectele de hotărâre privind desemnarea administratorilor provizorii, în condițiile legii, în caz de vacanță a unuia sau a mai multor posturi de administrator în Consiliul de Administrație al întreprinderilor publice aflate sub autoritatea Consiliului Județean Bacău;
- k) Elaborează, redactează și gestionează contractele de mandat încheiate între Consiliul Județean Bacău, în calitatea sa de autoritate publică tutelară, și membrii Consiliului de Administrație al întreprinderilor publice aflate sub autoritatea Consiliului Județean Bacău, precum și actele adiționale subsidiare acestora;
- l) Elaborează și redactează proiectele de hotărâre privind aprobarea indicatorilor-cheie de performanță ai membrilor Consiliului de Administrație al întreprinderilor publice aflate sub autoritatea Consiliului Județean Bacău;
- m) Elaborează și redactează proiectele de hotărâre privind stabilirea obiectivelor și criteriilor de performanță ale membrilor Consiliului de Administrație al întreprinderilor publice aflate sub autoritatea Consiliului Județean Bacău;
- n) Monitorizează și evaluează gradul de îndeplinire a indicatorilor-cheie de performanță ai membrilor Consiliului de Administrație al întreprinderilor publice aflate sub autoritatea Consiliului Județean Bacău;
- o) Intocmeste și publică lista administratorilor și directorilor aflați în funcție în întreprinderile publice aflate sub autoritatea Consiliului Județean Bacău;

- p) Asigură relația între Consiliul Județean Bacău în calitate sa de autoritate publică tutelară a întreprinderilor publice aflate în subordine și Agenția pentru Monitorizarea și Evaluarea Performanțelor Întreprinderilor Publice;
- q) Îndeplinește orice alte atribuții privind guvernarea corporativă a întreprinderilor publice stabilite prin actele normative specifice;
- r) Întocmește documentația privind aprobarea/modificarea organigramei, a statului de funcții și a Regulamentului de organizare și funcționare la Regia Autonomă Aeroportul Internațional „George Enescu,, Bacău;
- s) Întocmește și gestionează documentația privind evaluările anuale pentru managerii instituțiilor publice de cultură aflate sub autoritatea Consiliului Județean;
- ș) Asigură secretariatul comisiilor de concurs/analizare a noului proiect de management al managerului care a obținut, în urma evaluării finale, rezultate mai mari sau egale cu 9/evaluare anuală/evaluare finală și de soluționare a contestațiilor la aceste proceduri pentru managerii instituțiilor publice de cultură aflate în subordinea Consiliului Județean;
- t) Asigură interfața și gestionarea bazei de date cu privire la activitatea societăților comerciale de interes local în care județul Bacău în calitate de autoritate publică tutelară este parte;
 - ț) Raportează indicatorii de performanță monitorizați la întreprinderile publice;
- u) Urmărește obiectivele întreprinderii publice și țintele aferente acestora;
- v) Monitorizează pagina de web a întreprinderilor publice pentru verificarea respectării atribuțiilor de transparență și întocmește rapoarte și/sau adrese operatorului cu privire la respectivele prevederi legale;
- w) Se îngrijește de clasarea și arhivarea documentelor pe care le manipulează, evitând pierderea sau distrugerea lor;
- x) Participă, fiind desemnat de conducerea instituției, în diverse comisii în conformitate cu prevederile legale în vigoare;
- y) Aplică prevederile actelor normative în vigoare din domeniul prelucrării datelor cu caracter personal, precum și normele interne în materie;
- z) Îndeplinește și alte sarcini ce decurg din norme legale, hotărâri ale Consiliului Județean, dispoziții și măsuri stabilite în scris sau verbal de către șefii ierarhici cu respectarea specificului direcției/serviciului/compartimentului.