

## **SERVICIUL CORP CONTROL PRESEDINTE , CONTROL INTERN MANAGERIAL**

1. Participă la acțiuni tematice de control, conform dispoziției Președintelui Consiliului Județean Cluj;
2. Verifică modul în care se respectă prevederile legale specifice activității derulate de către instituțiile din subordinea, sub autoritatea și în coordonarea Consiliului Județean Cluj, în baza dispoziției Președintelui Consiliului Județean Cluj;
3. Participă la efectuarea, ori de câte ori este necesar, de controale inopinate sau verificări directe la instituțiile din subordinea, sub autoritatea și în coordonarea Consiliului Județean Cluj, ca urmare a dispoziției scrise a Președintelui Consiliului Județean Cluj;
4. Stabilește contacte directe cu petenții și alte autorități sau instituții publice, organizații sindicale precum și alte entități publice sau private, în vederea soluționării petițiilor;
5. Susține sesizările în fața Comisiei de disciplină în cazurile în care se constată săvârșirea de către personalul controlat, a unor fapte care, potrivit legii, se sancționează disciplinar;
6. Participă la verificarea, ori de câte ori se impune, a modului în care personalul instituțiilor din subordinea, sub autoritatea și în coordonarea Consiliului Județean Cluj asigură un serviciu public de calitate, în beneficiul cetățenilor, conform atribuțiilor stabilite acestuia prin fișa postului, Regulamentul de organizare și funcționare și Regulamentul intern, pentru a câștiga și menține încrederea publicului în integritatea, imparțialitatea și eficacitatea autorităților și instituțiilor publice în care își desfășoară activitatea;
7. Urmărește modul în care se implementează măsurile dispuse în urma controlului efectuat, de către instituțiile din subordinea, sub autoritatea și în coordonarea Consiliului Județean Cluj și informează Președintele Consiliului Județean Cluj asupra aspectelor sesizate;
8. Verifică activitatea managerială desfășurată la nivelul structurilor aparatului de specialitate și a instituțiilor care funcționează în subordinea, sub autoritatea și în coordonarea Consiliului Județean Cluj;
9. Monitorizează organizarea și desfășurarea activității instituțiilor aflate în subordinea, sub autoritatea și în coordonarea Consiliului Județean Cluj în vederea identificării disfuncționalităților existente în organizarea și desfășurarea activității acestora;
10. Verifică sesizările adresate conducerii Consiliului Județean Cluj și se autosesizează în legătură cu neregulile și abaterile de care ia cunoștință în timpul controlului și sesizează alte instituții cu privire la neregulile constatate și care fac obiectul atribuțiilor acestora în aplicarea măsurilor ce se impun ;
11. Monitorizează activitatea instituțiilor care funcționează în subordinea, sub autoritatea și în coordonarea Consiliului Județean Cluj în vederea îndeplinirii măsurilor pentru remedierea deficiențelor constatate cu ocazia controalelor și propunerea de măsuri de corectare a disfuncționalităților și a încălcărilor legilor în vigoare, sesizate în activitatea de control ;
12. În urma controlului efectuat întocmește un raport de control, pe care îl prezintă Președintelui Consiliului Județean Cluj și entității controlate ;
13. Elaborează propuneri, recomandări și măsuri necesare pentru remedierea problemelor constatate;
14. Urmărește aducerea la îndeplinire de către entitățile controlate a recomandărilor/măsurilor cuprinse în raport;
15. Verifică activitatea membrilor consiliilor de administrație constituite la nivelul instituțiilor care funcționează în subordinea sau sub autoritatea Consiliului Județean Cluj ;
16. Urmărește și îndrumă compartimentele din cadrul instituției în vederea elaborării programelor de dezvoltare, în realizarea și actualizarea acestora și/sau în alte activități legate de controlul intern/managerial.
17. Inițiază sau participă la realizarea unor studii și analize privind cauzele disfuncțiilor și deficiențelor constatate în activitatea structurilor și personalului evaluate, în scopul îmbunătățirii activității acestora;
18. Asigură dezvoltarea și funcționarea sistemului de control intern/managerial;
19. Asigură dezvoltarea și funcționarea sistemului de management al calității conform standardului SR EN ISO 9001;
20. Îndeplinește și alte activități specifice aflate în legătură directă cu atribuțiile de serviciu, rezultate din acte normative sau încredințate de conducerea Consiliului Județean Cluj;
21. Asigură arhivarea documentelor din domeniul de activitate conform actelor normative în vigoare;
22. Respectă Regulamentul intern al aparatului de specialitate al Consiliului Județean Cluj;