

Atribuții principale:

- Organizarea și coordonarea activității Direcției Generale de Dezvoltare, Proiecte;
- Optimizarea procedurilor de colaborare între compartimentele Direcției de Proiecte și Achiziții Publice și Direcția Investiții și Monitorizare Societăți Comerciale subordonate;
- Pregătirea capitolului referitor la contribuțiile proprii ale proiectelor de dezvoltare din bugetul local;
- Monitorizarea activităților derulate în cadrul serviciilor, birourilor și compartimentelor din cadrul Direcției de Proiecte și Achiziții Publice și Direcția Investiții și Monitorizare Societăți Comerciale subordonate;
- Urmărirea stadiului de realizare a obiectivelor de investiții cuprinse în programul anual de investiții;
- Urmărirea stadiului de realizare al programului anual al achizițiilor publice elaborat pe baza necesităților și priorităților comunicate de celelalte compartimente;
- Participarea la actul de prioritizare a investițiilor și achizițiilor publice;
- Coordonarea elaborării, actualizării, completării documentelor strategice de planificare necesare stabilirii obiectivelor de dezvoltare;
- Organizarea, coordonarea și derularea activității de identificare, selectare și procurare a surselor informaționale referitor la programele UE sau altor surse externe/interne de finanțare;
- Identificarea, selectarea și centralizarea ofertelor și studiilor de proiecte cu posibilități de finanțare, întocmirea portofoliului de proiecte prioritare, pregătirea procedurilor de accesare a fondurilor structurale;
- Coordonarea, organizarea și derularea tuturor activităților legate de întocmirea, implementarea și urmărirea proiectelor;
- Pregătirea materialelor legate de proiecte de finanțare, investiții și de activitatea direcției pentru ședințele Consiliului Local;
- Elaborarea diferitelor studii, rapoarte, strategii de dezvoltare în colaborare cu celelalte compartimente din cadrul Primăriei.