**SERVICIUL OPERAŢIONAL**

**Serviciul Operaţional are următoarele atribuţii specifice:**

1. Controlează starea drumurilor din punct de vedere al siguranţei circulaţiei (parapeţi auto şi pietonali, semnalizare rutieră orizontală şi verticală) pe drumurile judeţene conform instrucţiunilor tehnice furnizate de Serviciul Tehnic, Situaţii de Urgenţă şi de Serviciul Urmărire, Decontare Lucrări și Exploatare Drumuri Județene;
2. Urmăreşte execuţia lucrărilor din zona drumurilor în vederea păstrării nemodificate a elementelor de siguranță a drumului, precum și pentru evitarea şi/sau limitarea deteriorării acestora.
3. Atunci când este necesar, pregătește și/sau verifică documentațiile tehnice privind instituirea restricțiilor de circulație sau a închiderilor temporare de drumuri / sectoare de drumuri, a documentațiilor cu privire la amenajarea intersecțiilor, a documentațiilor cu privire la punctele sau sectoarele de drum periculoase.
4. Atunci când este necesar întocmeşte şi transmite propuneri, în legătură cu siguranţa circulaţiei, în vederea elaborării strategiilor privind dezvoltarea în perspectivă a reţelei de drumuri judeţene;
5. Realizează note de fundamentare ȋn vederea ȋntocmirii bugetului propriu al județului şi propuneri pentru stabilirea şi actualizarea planului anual al achizițiilor publice;
6. Ȋntocmeşte referate şi caiete de sarcini ȋn vederea demarării procedurilor de achiziție publică, analizează şi verifică ofertele depuse ȋn cadrul procedurilor de achiziție publică;
7. Participă ȋn comisii de recepție la terminarea lucrărilor, ȋn comisii de inventariere, ȋn comisii de situații de urgență, în comisii constituite conform dispoziţiilor emise de preşedintele Consiliului Judeţean, precum şi ȋn alte comisii ce țin de domeniul de activitate;
8. Verifică facturile fiscale, procesele verbale de predare-primire, contractele şi alte documente justificative, ȋntocmeşte referatele de plată pentru produsele/ serviciile/ lucrările furnizate/ realizate ȋn vederea realizării plăților acestora (viză bun de plată);
9. Întocmeşte periodic necesarul de materiale în vederea desfăşurării activităţilor aferente domeniului de activitate al serviciului;
10. Verifică în teren sesizările şi reclamaţiile primite, de la persoane fizice/juridice, privind evenimentele apărute accidental (alunecări de teren, surpări şi alte fenomene care periclitează siguranţa circulaţiei), întocmeşte referate cu cele constatate şi ia măsuri pentru semnalizarea zonelor afectate;
11. În funcţie de resursele financiare alocate, efectuează, în regie proprie sau prin externalizare, lucrări specifice siguranţei circulaţiei pe drumurile judeţene;
12. Verifică semnalizarea corespunzătoare a lucrărilor efectuate pe drumurile judeţene conform normelor în vigoare;
13. Urmăreşte comportarea în timp a indicatoarelor rutiere şi a mijloacelor de semnalizare rutieră, pe drumurile judeţene;
14. Participă împreună cu Serviciul Urmărire, Decontare Lucrări și Exploatare Drumuri Județene la verificarea în teren, la terminarea lucrărilor autorizate (construcțiile și instalațiile amplasate în zona drumurilor județene de către persoane fizice și/sau juridice) sau ori de câte ori este necesar, în concordanță cu condițiile impuse în acordurile și autorizațiile eliberate.
15. Participă împreună cu Serviciul Urmărire, Decontare Lucrări și Exploatare Drumuri Județene la inventarierea construcțiilor și instalațiilor din zona drumurilor județene în vederea verificării deținerii de către beneficiarii acestora a acordului prealabil și autorizației de amplasare și / sau de acces în zona drumului public și încheierii contractului de utilizare și acces în zona drumului.
16. Face propuneri de soluţii tehnologice noi în aria Serviciului Operaţional;
17. Participă la activitatea de înregistrare a circulaţiei rutiere pe drumurile judeţene împreună cu Serviciul Urmărire, Decontare Lucrări și Exploatare Drumuri Județene prin:
18. participarea personalului implicat în activitatea de înregistrare a circulaţiei rutiere pe drumurile judeţene împreună la instruirile organizate de Serviciul Urmărire, Decontare Lucrări și Exploatare Drumuri Județene;
19. asigurarea logisticii aferente transportului la punctele de înregistrare a circulaţiei rutiere pe drumurile judeţene;
20. asigurarea echipamentelor de semnalizare a punctului de înregistrare a circulaţiei rutiere pe drumurile judeţene precum şi materialele necesare acestei activităţi;
21. participarea la prelucrarea şi transmiterea datelor de înregistrare a circulaţiei rutiere pe drumurile judeţene la Compania Naţionalǎ de Autostrǎzi şi Drumuri Naţionale din Romania – Centru de Studii Tehnice Rutiere şi Informaticǎ împreună cu Serviciul Urmărire, Decontare Lucrări și Exploatare Drumuri Județene;
22. Participă la urmărirea activităţilor de deszăpezire împreună cu Serviciul Tehnic, Situaţii de Urgenţă şi Serviciul Urmărire, Decontare Lucrări și Exploatare Drumuri Județene;
23. Elaborează şi redactează proiecte de hotărâri ale Consiliului Județean Cluj privind sistemul de semnalizare rutieră și restricțiile temporare pe drumurile judeţene, dar și pentru alte activități din aria Serviciului Operațional.
24. Participă la elaborarea de proiecte de hotărâri ale Consiliului Județean Cluj privind întreținerea, refacerea, modernizarea drumurilor aflate în administrare, dar și pentru alte activități din aria de activitate a Direcției de Administrare Drumuri Judeţene.
25. Ține evidența reviziilor periodice la parcul auto din dotare.
26. Asigură siguranţa pasagerilor/mărfurilor şi a securităţii rutiere, asigură documentele necesare şi soluţionează situaţiile ivite în timpul deplasării la punctul de lucru (în cazul şoferilor);
27. Realizează inspecții pe teren pentru verificarea activității de deszăpezire prestată de operatorul economic;
28. Participă la elaborarea Planului Operativ de acţiune pe timpul iernii, pentru prevenirea şi combaterea înzăpezirii drumurilor judeţene împreună cu Serviciul Urmărire, Decontare Lucrări și Exploatare Drumuri Județene;
29. Ţine evidenţa fondului forestier din aliniamentele drumurilor judeţene aflate în administrare şi, împreună cu Direcţia Silvică Cluj, desfăşoară activităţi de îmbunătăţire a zonei fondului forestier din aliniamentele drumurilor judeţene;
30. Asigură dirijarea, semnalizarea şi/sau închiderea temporară a circulaţiei rutiere împreună sau cu acordul poliţiei rutiere în cazul unor evenimente neprevăzute (datorită căderilor masive de zăpadă, pietre, masă lemnoasă şi alte obstacole, calamităţi naturale, alunecări de teren, inundaţii);
31. Atunci când este cazul, sau există solicitări din partea altor compartimente din cadrul aparatului de specialitate, asigură montarea indicatoarelor de informare turistică din judeţul Cluj în zona drumurilor conform reglementărilor din standardul SR 1848-1/2011;
32. Atunci când este cazul, sau există solicitări din partea altor compartimente din cadrul aparatului de specialitate, asigură montarea plăcuţelor/machetelor/plăcilor/panourilor de indentificare a obiectivelor turistice şi culturale din Judeţul Cluj, în funcţie de competenţă;
33. Întocmeşte documentele cu privire la consumul materialelor aferente lucrărilor executate;
34. În limita posibilităților, execută lucrări de întreţinere şi reparaţii la imobilul şi instalaţiile proprii aflate în administrare;
35. Participă la activități tehnice de specialitate din cadrul proiectelor cu finanțare externă, rambursabile şi/sau nerambursabile.
36. Participă la activități tehnice în cadrul proiectelor cu finanțare de la bugetul de stat care vizează atragerea de fonduri pentru investiții pe drumurile județene.
37. Participă la activități tehnice în cadrul proiectelor cu finanțare nerambursabilă care vizează atragerea de fonduri pentru activităţi în legătură cu drumurile județene;
38. Contractarea activităților de dispecerat, pază, ordine şi securitate din cadrul Direcției de Administrare Drumuri Judeţene.
39. Întocmeşte fişa activităţii zilnice pentru autoutilitarele Direcției de Administrare Drumuri Judeţene;
40. Asigură legătura cu firmele de specialitate privitor la defecţiunile/ disfuncţionalităţile echipamentului tehnic (calculatoare, imprimante, copiator, acces internet);
41. Participă împreună cu firma prestatoare la efectuarea constatărilor tehnice ce se impun pentru remedierea, înlocuirea componentelor hardware defecte sau adăugarea altor elemente noi şi la intervenţiile care implică demontarea carcasei;
42. In cazuri speciale, avizează necesitatea reparaţiilor sau upgrade-urile efectuate de firma prestatoare care nu fac parte din contractul de service şi trebuie facturate separat;
43. Recepţionează lucrările de depanare sau upgradare efectuate de către firma prestatoare;
44. Recepţionează şi certifică din punctul de vedere a realităţii, intervenţia efectuată de firma prestatoare şi pe baza acesteia propune spre plată factura emisă;
45. Acordă asistenţă de specialitate utilizatorilor echipamentelor în utilizarea corectă şi eficientă a acestora.
46. Propune, ori de câte ori consideră că este necesar, soluţii pentru funcţionarea optimă a reţelei;
47. Constituie şi actualizează, împreună cu firma prestatoare, baza de date a echipamentelor informatice a Direcției de Administrare Drumuri Judeţene menţionând orice intervenţie a firmei prestatoare (reparaţii, înlocuiri de piese, upgrade hard), achiziţia de echipamente noi, scoateri din funcţiune, predări către sau primiri de la firma prestatoare.
48. Menţine relaţia cu furnizorul de servicii telefonice, fax, centrală telefonică pentru configurarea/rezolvarea defecţiunilor;
49. Realizează, la solicitare, materiale foto cu lucrări de amenajare, întreţinere şi exploatare a obiectivelor administrate (clădiri, terenuri, imobile, drumuri, etc.) şi le pune la dispoziţie pentru site-ul instituţiei;
50. În anumite cazuri, la solicitarea conducerii, realizează materiale de prezentare a lucrărilor şi obiectivelor din judeţ;