

Atribuțiile specifice prevăzute în fișa postului aferent funcției publice de execuție vacante de Consilier, clasa I, grad profesional debutant la Compartimentul comunicare și gestionare dispoziții și editarea monitoarelor oficiale, din cadrul Direcției juridice și administrație publice:

Atribuții specifice compartimentului:

- 1.** Răspunde de colectarea și selectarea actelor administrative proprii ale Consiliului Județean Harghita, și prezentarea lor spre aprobare secretarului general al județului în vederea publicării în Monitorul Oficial Local;
- 2.** Răspunde de organizarea Monitorului Oficial Local, precum și de asigurarea publicării tuturor și a oricăror documente prevăzute de lege în format electronic pe pagina de internet a Consiliului Județean Harghita la eticheta distinctă “ Monitorul Oficial Local” atât în limba română, cât și în limba minorităților naționale ce au o pondere de peste 20% din numărul locuitorilor județului;
- 3.** Răspunde de înaintarea propunerilor privind achiziționarea aparaturii IT și a prgramelor compatibile activității de redactare a Monitorului Oficial Local;
- 4.** Colaborează și raspunde de conlucrarea cu celălalte direcții și compartimente în vederea publicării Monitorului Oficial Local în format electronic;
- 5.** Ține evidența documentelor aferente activității de publicare a Monitorului Oficial Local;
- 6.** execută sarcinile primite din partea șefului ierarhic superior ce revin din regulamentul de organizare și funcționare al aparatului de specialitate al Consiliului Județean Harghita;
- 7.** îndeplinește și alte atribuții repartizate în condițiile legii de către președintele Consiliului Județean Harghita;