

Atribuții

În domeniul guvernancei corporative:

- Exercită atribuțiile aferente structurii de guvernanță corporativă prevăzute de lege în cazul societăților comerciale prevăzute la art. 2, punctul 2, lit b și c al OUG nr. 109/2011 cu modificările și completările ulterioare;
- Urmărirea, realizarea atribuțiilor și competențelor prevăzute la art. 3 din OUG nr. 109/2011;
- Elaborează și redactează proiectele de hotărâre pentru aprobarea bugetelor de venituri și cheltuieli atât în faza inițială cât și rectificativă ale societăților aflate sub autoritatea Consiliului Județean Covasna;
- Elaborează și redactează proiectele de hotărâre privind Situațiile financiare anuale ale societăților aflate sub autoritatea Consiliului Județean Covasna împreună cu Direcția Economică;
- Elaborează și redactează proiectele de hotărâre privind acordarea unui mandat special reprezentanților județului Covasna în Adunarea Generală a Acționarilor societăților la care județul Covasna este acționar, în vederea exercitării drepturilor aferente calității de acționar conform legii și a statutului societății;
- Elaborează și redactează proiectele de hotărâri privind aprobarea / modificarea Statutului / Actului constitutiv ale societăților aflate sub autoritatea Consiliului Județean Covasna;
 - Elaborează și redactează proiectele de hotărâri privind numirea comisiei de evaluare/contractare a serviciilor unui expert independent, persoană fizică sau juridică, specializată în recrutarea resurselor umane în vederea realizării selecției candidaților pentru funcția de membru în Consiliul de Administrație al regiilor autonome și societăților aflate în coordonarea, subordonarea sau sub autoritatea Consiliului Județean Covasna și asigură secretariatul acestei comisii;
 - Elaborează și redactează proiectele de hotărâri privind numirea și revocarea membrilor în adunarea generală a acționarilor, precum și în consiliile de administrație ale societăților la care județul Covasna este acționar/asociat, în condițiile legii;
- Redactează proiectul contractului de mandat cu reprezentanții județului Covasna în adunarea generală a asociațiilor/acționarilor societăților la care județul Covasna este acționar / asociat unic;
- Informează conducerea Consiliului Județean Covasna cu privire la modul de îndeplinire a obiectivelor și criteriilor de performanță ale membrilor Consiliilor de Administrație ale societăților la care județul Covasna este acționar/asociat unic;
- Solicită transmiterea raportului anual cu privire la activitatea societăților aflate sub autoritatea Consiliului Județean Covasna și asigură publicarea acestora pe pagina de internet a Consiliului Județean Covasna, respectiv le transmite conducerii Consiliului Județean Covasna;
- Verifică documentația întocmită de către conducătorii societăților și regiilor autonome, necesară în vederea obținerii acordului Președintelui Consiliului Județean Covasna privind numirea persoanelor desemnate să exercite activitatea de control financiar preventiv propriu;
- Verifică documentația întocmită de către conducătorii societăților aflate în subordinea Consiliului Județean Covasna, necesară în vederea obținerii acordului Președintelui Consiliului Județean Covasna privind raportul de evaluare a persoanelor desemnate să exercite activitatea de control financiar preventiv propriu;
- Întocmește scrisoarea de așteptări, în consultare cu compartimentele de specialitate din cadrul autorității publice tutelare și cu organele de administrare și conducere ale întreprinderii publice și elaborează proiectul de hotărâre de consiliu județean pentru aprobarea formei finale a scrisorii de așteptări;
- Monitorizează și evaluează aplicarea O.U.G. nr. 109/2011, cu modificările și completările ulterioare de către întreprinderile publice, astfel cum sunt definite la art. 2 pct. 2, și raportează Ministerului Finanțelor Publice cu privire la aceasta și cu privire la îndeplinirea atribuțiilor proprii în aplicarea ordonanței;
- Raportează indicatorii de performanță monitorizați la întreprinderile publice de către Ministerul Finanțelor Publice, semestrial, în termen de 20 de zile calendaristice de la data depunerii raportărilor contabile semestriale pentru anul în curs/situațiilor financiare anuale pentru anul precedent;
- colaborează cu Direcția economică în vederea exercitării atribuțiilor în domeniu guvernancei corporative;
- exercită orice alte atribuții care intră în sfera de competență, primite de la conducerea consiliului județean, ori care rezultă din actele normative în vigoare.

În domeniul funcționării asociațiilor de dezvoltare intercomunitară și de drept comun:

- Elaborează și redactează proiectele de hotărâri privind aprobarea / modificarea Statutului / Actului constitutiv / al asociațiilor în care județul Covasna are calitatea de membru/ asociat;
- ține evidența asociațiilor precum și a tuturor actelor constitutive, a componenței membrilor consiliilor de administrație sau a adunărilor generale ale asociațiilor;
- urmărește realizarea și finalizarea procedurilor de modificare a actelor constitutive de către asociații până la obținerea unei hotărâri judecătorești definitive;
- urmărește și sau solicită anual sau ori de câte ori este necesar rapoartele de activitate ale asociațiilor;

În domeniul redactării și avizării proiectelor de acte administrative:

- întocmește și certifică legalitatea proiectelor de hotărâri ce vor fi supuse spre adoptare Consiliului Județean Covasna;
- întocmește și avizează proiectele de dispoziții ale președintelui Consiliului Județean Covasna în baza referatelor proprii sau înaintate de către compartimentele aparatului de specialitate;
- redactează proiecte de hotărâri de guvern, împreună cu notele de fundamentare aferente acestora și le transmite către ministerul de resort spre avizare și adoptare, în condițiile legii.
- ține evidența proiectelor de hotărâri de guvern redactate și înaintate spre aprobare, într-un registru special,

În domeniul acordării de asistență juridică:

- asigură, prin acordarea de asistență juridică, cadrul legal necesar în activitatea direcțiilor consiliului județean și în acest scop organizează activitatea de documentare și informare juridică a consiliului județean;
- acordă asistență juridică consiliilor locale sau primarilor, în condițiile legii, la cererea expresă a acestora, cu respectarea condițiilor stabilite de Președintele Consiliului Județean Covasna;
- acordă asistență de specialitate și îndrumare la organizarea concursurilor sau examenelor pentru ocuparea posturilor vacante din aparatul de specialitate al consiliilor locale, la solicitarea acestora;

În domeniul verificării și avizării legalității actelor:

- avizează legalitatea actelor care pot angaja răspunderea patrimonială a Consiliului Județean Covasna și după caz, participă la redactarea acestora împreună cu celelalte compartimente din cadrul aparatului de specialitate al Consiliului Județean Covasna;
- verifică și avizează valabilitatea actelor prezentate de Compartimentul resurse umane pentru înscrierea lor în registru general de evidență a salariaților;
- avizează contractele, actele adiționale și alte acte de gestiune care implică răspunderea juridică, contrasemnând pentru legalitate aceste acte administrative de gestiune;
- asigură înregistrarea unitară a proiectelor contractelor prezentate spre avizare într-un registru unic de înregistrare și numerotare;
- alte atribuții conform Regulamentului de organizare și funcționare a aparatului de specialitate al Consiliului Județean Covasna.