

CONSILIUL JUDEȚEAN TELEORMAN

HOTĂRÂRE

privind : numirea domnului Dragomirescu Florinel în funcția publică de conducere de director general al Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Teleorman

Consiliul Județean Teleorman, întrunit în ședință ordinară, conform prevederilor art.94 alin.(1) din Legea administrației publice locale nr.215/2001, republicată, cu modificările și completările ulterioare:

Având în vedere :

- expunerea de motive nr.14605 din 15 decembrie 2016 a Președintelui Consiliului Județean Teleorman;
- raportul de specialitate nr.14606 din 15 decembrie 2016 al Direcției economice, buget-finanțe privind numirea domnului Dragomirescu Florinel în funcția publică de conducere de director general al Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Teleorman;
- adresa nr.64725 din 06 decembrie 2016 a Agenției Naționale a Funcționarilor Publici;
- raportul de avizare al Comisiei de studii și prognoze economico-sociale, buget-finanțe, pentru activități științifice, activități economice, agricultură, învățământ, sănătate, cultură, culte, sport și tineret, precum și pentru protecție socială și al Comisiei pentru administrație publică locală, juridică, apărarea ordinii publice, respectarea drepturilor și libertăților cetățenilor;
- prevederile art.31 și ale art.62 alin.(4) din Legea nr.188/1999 privind Statutul funcționarilor publici, republicată², cu modificările și completările ulterioare;
- prevederile art.77 alin.(1) din H.G. nr.611/2008 pentru aprobarea normelor privind organizarea și dezvoltarea carierei funcționarilor publici, cu modificările și completările ulterioare;
- prevederile art.31 alin.(1) lit.a), alin.(3) lit.c) și ale art.69 alin.(1) lit.a), alin.(2) lit.e) din Regulamentul de organizare și funcționare al Consiliului Județean Teleorman aprobat prin Hotărârea Consiliului Județean Teleorman nr.80 din 30 mai 2016;
- prevederile art.45 alin.(5) coroborat cu art.98, art.91 alin.(1) lit.a), alin.(2) lit.e) și ale art.104 alin.(1) lit.a), alin.(3) lit.c) din Legea nr.215/2001, republicată, cu modificările și completările ulterioare.

În temeiul dispozițiilor art. 97 din Legea administrației publice locale nr. 215/2001, republicată, cu modificările și completările ulterioare.

HOTĂRĂȘTE:

Art.1. – (1) Începând cu data de 21 decembrie 2016, domnul Dragomirescu Florinel se numește în funcția publică de conducere de director general al Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Teleorman.

(2) – Domnul Dragomirescu Florinel va beneficia de un salariu brut de 5426 lei pe lună.

Art.2. – Atribuțiile ce îi revin conform fișei postului sunt prevăzute în anexa care face parte integrantă din prezenta hotărâre.

Art.3. – Începând cu data de 21 decembrie 2016, Hotărârea Consiliului Județean Teleorman nr.194 din 28 noiembrie 2016 privind delegarea atribuțiilor corespunzătoare funcției publice de conducere de director general al Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Teleorman, își încetează aplicabilitatea.

Art.4. – Președintele Consiliului Județean Teleorman, prin Direcția economică, buget-finanțe asigură punerea în aplicare a prevederilor prezentei hotărâri.

Art.5. – Secretarul județului, prin Compartimentul Cancelarie, va comunica prezentul act administrativ instituțiilor și persoanei interesate, în termenul prevăzut de lege.

PREȘEDINTE,

Adrian Ionuț Gădea



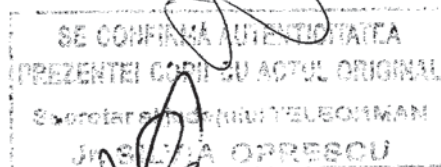
Director executiv,
ec. Valentina Melintescu

CONTRASEMNEAZĂ

Secretar al județului,
jr. Silvia Oprescu

Director executiv,
jr. Iuliana Ionescu

Alexandria,
Nr. 2/8 din 21 decembrie 2016



**Consiliul Județean Teleorman
Direcția Generală de Asistență Socială și
Protecția Copilului Teleorman**

**Aprob,
PREȘEDINTE,
ADRIAN-IONUȚ
GÂDEA**

FIȘA POSTULUI

Nr./.....2016

Informații generale privind postul

1. Denumirea postului : director general
2. Nivelul postului : funcție publică de conducere
3. Scopul principal al postului : **coordonarea activității Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Teleorman.**

Condiții specifice pentru ocuparea postului

1. Studii de specialitate: psihologie / sociologie / asistență socială / științe umaniste/ științe administrative / științe juridice/ științe economice / medicină.
2. Perfecționari (specializari): masterat sau studii postuniversitare în domeniul administrației publice, management ori în specialitatea studiilor necesare exercitării funcției publice sau programe de perfecționare în administrația publică cu durata de minimum un an.
3. Cunoștințe de operare / programare pe calculator (necesitate și nivel): nivel mediu
4. Limbi străine (necesitate și nivel de cunoaștere): engleză - cunoștințe de bază, "citit", "scris" și "vorbit" - "nivel mediu".
5. Abilități, calități și aptitudini necesare : de a organiza, de a conduce, de control, competență în gestionarea resurselor alocate, asumarea responsabilității, competența decizională, abilități de mediere și negociere, obiectivitate în apreciere realizarea obiectivelor, capacitatea de implementare, analiza și sinteză, creativitate și spirit de inițiativă, comunicare, capacitatea de a lucra în echipă si independent, îndrumare, abilități în utilizarea calculatoarelor și a altor echipamente informatice, adaptabilitate, capacitatea de consiliere, abilități în gestionarea resurselor umane.
6. Cerințe specifice - delegări conform atribuțiilor;
7. Competența managerială (cunoștințe de management, calități și aptitudini manageriale) :

Atribuțiile postului:

1. conduce și coordonează întreaga activitate a Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Teleorman;
2. exercită atribuțiile ce revin Direcției generale în calitate de persoană juridică;
3. exercită funcția de ordonator secundar de credite;
4. întocmește proiectul bugetului propriu al Direcției generale și contul de încheiere a exercițiului bugetar, pe care le supune avizării colegiului director și aprobării Consiliului Județean ;
5. elaborează și supune aprobării Consiliului Județean proiectul strategiei anuale, pe termen mediu și lung, de restructurare, organizare și dezvoltare a sistemului de asistență socială și protecție a drepturilor copilului având avizul colegiului director și al comisiei;
6. elaborează proiectele rapoartelor generale privind activitatea de asistență socială și protecție a drepturilor copilului, stadiul implementării strategiilor elaborate la nivelul institutiei și propunerile de măsuri pentru îmbunătățirea acestei activități, pe care le prezintă spre avizare colegiului director și apoi comisiei pentru protecția copilului;
7. aprobă statul de personal al Direcției generale , elaborează și propune spre aprobare consiliului județean statul de funcții, organigrama și regulamentul de organizare și funcționare ale Direcției generale, având avizul colegiului director ;
8. numește, sancționează și dispune suspendarea, modificarea și încetarea raporturilor de serviciu, sau după caz, a raporturilor de muncă, în condițiile legii, pentru personalul din cadrul Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Teleorman;
9. controlează activitatea personalului din cadrul Direcției generale și aplică sancțiuni disciplinare acestui personal ;
10. este vicepreședintele comisiei pentru protecția copilului și reprezintă Direcția generală în relațiile cu aceasta;
11. asigură executarea hotărârilor comisiei pentru protecția copilului;
12. prin compartimentele de specialitate ale DGASPC, fundamentează proiectul de buget și-l propune spre analiză structurilor de specialitate din cadrul Consiliului Județean Teleorman, în vederea aprobării acestuia de către autoritatea publică județeană, conform legislației în vigoare;
13. aprobă Regulamentul de ordine Interioara și supraveghează respectarea acestuia și aplicarea normelor de protecție a muncii;
14. prin compartimentele de specialitate ale DGASPC , răspunde de administrarea legală și eficientă a întregului patrimoniu al institutiei;
15. coordonează activitatea de personal, urmărind, prin compartimentele de specialitate ale DGASPC, încadrarea în bugetul de cheltuieli aprobat la capitolul „Cheltuieli de personal”;
16. emite decizii de recuperare a pagubelor aduse unității, în condițiile și termenele stabilite de lege;

17. răspunde de cunoașterea prevederilor legale de către întreg personalul instituției și aplicarea acestora de fiecare salariat, în activitatea pe care o desfășoară, conform fișei postului;

18. în limita competențelor acordate, aprobă încheierea contractelor cu terți agenți economici pentru derularea activităților curente;

19. asigură aplicarea reglementărilor în vigoare cu privire la activitatea de perfecționare a pregătirii profesionale a personalului;

20. coordonează activitatea de personal și asigura respectarea disciplinei muncii în îndeplinirea atribuțiilor de serviciu de către personalul instituției;

21. în exercitarea atribuțiilor sale, directorul general emite dispoziții.

22. în perioada în care, din motive obiective, directorul general nu este prezent în instituție, atribuțiile acestuia se exercită de unul dintre directorii adjuncți, desemnat prin dispoziție a directorului general în condițiile prevăzute de regulamentul de organizare și funcționare a Direcției generale.

23. dispune orice alte măsuri privind activitatea curentă a instituției, în condițiile legii, ale Hotărârilor Consiliului Județean Teleorman și dispozițiilor Președintelui autorității publice județene.

24. directorul general răspunde în fața Președintelui Consiliului Județean Teleorman, de întreaga activitate pe care o desfășoară.

25. fundamentează și propune consiliului județean înființarea, finanțarea, respectiv cofinanțarea serviciilor de asistență socială ;

26. prezintă anual sau la solicitarea consiliului județean rapoarte de evaluare a activităților desfășurate;

27. sprijină și dezvoltă un sistem de informare și de consultanță accesibil persoanelor singure, persoanelor vârstnice, persoanelor cu handicap, victimelor violenței în familie și a oricăror persoane aflate în nevoie, precum și familiilor acestora, în vederea exercitării tuturor drepturilor prevăzute de actele normative în vigoare;

28. răspunde disciplinar, material sau contravențional, după caz, pentru neexecutarea întocmai și la termenele stabilite a atribuțiilor de serviciu.

29. îndeplinește și alte atribuții și sarcini care decurg din actele normative în vigoare, precum și din cele stabilite de Consiliul Județean.

Identificarea funcției publice corespunzătoare postului

1. Denumire: director general

2. Clasa : I

3. Gradul profesional : II

4. Vechimea în specialitate necesară : 5 ani

Sfera relațională a titularului postului

1. Sfera relațională internă:

a) Relații ierarhice:

- subordonat față de : Consiliul Județean Teleorman

- superior pentru : - funcționarii publici și personalul contractual din Direcția Generală de Asistență Socială și Protecția Copilului Teleorman

- b) Relații funcționale: - colaborează cu funcționarii publici din aparatul de specialitate și din serviciile publice de interes județean din subordinea Consiliului Județean Teleorman, cu alte autorități și instituții publice;
- c) Relații de control: asupra tuturor compartimentelor din structura condusă
- d) Relații de reprezentare: în limita competențelor

2. Sfera relațională externă:

- a) cu autorități și instituții publice: da
- b) cu organizații internaționale: da
- c) cu persoane juridice private: da

3. Limite de competență stabilite prin fișa postului

4. Delegarea de atribuții și competență: în limita celor stabilite prin fișa postului.

Luat la cunoștință de către ocupantul postului

1. Numele și prenumele : **Dragomirescu Florinel**
2. Semnatura
3. Data

PREȘEDINTE,

Adrian Ionuț GÂDEA



Contrasemnează
Secretar al județului,

Jr. Silvia OPRESCU



**DIRECȚIA ECONOMICĂ,
BUGET-FINANȚE**

ec. Valentina MELINTESCU

**DIRECȚIA JURIDICĂ ȘI ADMINISTRAȚIE
PUBLICĂ LOCALĂ**

jr. Iuliana IONESCU

SECRETARIA AJUTULUI SOCIAL
PREȘEDINTEI COMITETULUI AJUTULUI SOCIAL
Secretar al județului TELEORMAN
Jr. SILVIA OPRESCU