

ROMANIA

CONSILIUL JUDEȚEAN TELEORMAN PREȘEDINTE

DISPOZIȚIE

privind: delegarea atribuțiilor Secretarului general al județului, precum și a unor atribuții la nivelul Direcției juridice, din cadrul Consiliului Județean Teleorman

Președintele Consiliului Județean Teleorman, domnul Gâdea Adrian Ionuț

Având în vedere:

- referatul comun nr. 1963 din 03.02. 2021 al Direcției economice și Direcției juridice, privind delegarea unor atribuții la nivelul Direcției juridice;

- adresa nr. 1878/02.02.2021 privind informarea prealabilă a doamnei Ionescu Iuliana, director executiv al Direcției juridice, căreia i se delegă în totalitate atribuțiile funcției publice de secretar general al județului pe perioada concediului de odihnă, concediului medical, altor concedii sau delegări;

- adresa nr. 1879/02.02.2021 privind informarea prealabilă a doamnei Modoran Cristina Mihaela, șef serviciu la Serviciul juridic și contencios, căreia i se delegă parțial atribuțiile funcției de director executiv al Direcției juridice;

- adresa nr. 1880/02.02.2021 privind informarea prealabilă a doamnei Tălpeanu Luciana Cătălina, consilier juridic în cadrul Serviciului juridic și contencios al Direcției juridice, căreia i se delegă parțial atribuțiile funcției de șef serviciu al Serviciului juridic și contencios;

- prevederile art. 191 alin. (1) lit. a), art. 437 alin.(1) și art. 438 alin. (2), (3), (4), (5),(8) și (9) din O.U.G.nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare;

- prevederile Hotărârii Consiliului Județean Teleorman nr. 171 din 28 noiembrie 2019, privind reorganizarea aparatului de specialitate al Consiliului Județean Teleorman și aprobarea organigramei și a statului de funcții, cu modificările și completările ulterioare;

- prevederile art. 31 alin. (1) lit. a) din Anexa la Hotărârea Consiliului Județean Teleorman nr. 142 din data de 30 septembrie 2019 privind aprobarea actualizării Regulamentului de Organizare și Funcționare al Consiliului Județean Teleorman, cu modificările și completările ulterioare;

În temeiul dispozițiilor art. 196 alin. (1) lit. b) din Ordonanța de Urgență nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare,

DISPUNE:

Art. 1. Pe perioada în care secretarul general al județului, doamna Oprescu Silvia, se află în concediu de odihnă, concediu medical, alte concedii sau delegări, se delegă în totalitate doamnei Ionescu Iuliana, director executiv al Direcției juridice, atribuțiile corespunzătoare funcției publice de secretar general al județului, conform fișei postului.

Art. 2. Pe perioada exercitării de către doamna Ionescu Iuliana, director executiv al Direcției juridice, a atribuțiilor secretarului general al județului, doamna Oprescu Silvia, se delegă parțial atribuțiile funcției de director executiv al Direcției juridice, doamnei Modoran Cristina Mihaela, șef serviciu la Serviciul juridic și contencios, conform Anexei nr. 1.

Art. 3. Doamna Modoran Cristina Mihaela, șef serviciu la Serviciul juridic și contencios al Direcției juridice semnează pentru funcția publică de director executiv al Direcției juridice.

Art. 4. Pe perioada delegării parțiale a atribuțiilor funcției publice de director executiv al Direcției juridice, prevăzute la Anexa nr. 1, atribuțiile doamnei Modoran Cristina Mihaela, șef serviciu la Serviciul juridic și contencios se delegă parțial doamnei Tălpeanu Luciana Cătălina, consilier juridic în cadrul Serviciului juridic și contencios al Direcției juridice, conform Anexei nr. 2.

Art. 5. Doamna Tălpeanu Luciana Cătălina, consilier juridic în cadrul Serviciului juridic și contencios al Direcției juridice semnează pentru funcția publică de șef serviciu la Serviciul juridic și contencios al Direcției juridice.

Art. 6. Anexele nr. 1 și 2 fac parte integrantă din prezenta dispoziție.

Art. 7. Doamna Ionescu Iuliana, doamna Modoran Cristina Mihaela și doamna Tălpeanu Luciana Cătălina asigură punerea în aplicare a prevederilor prezentei dispoziții.

Art. 8. Secretarul general al județului, prin Compartimentul monitorizare proceduri administrative și relația cu consilierii județeni, va comunica prezentul act administrativ Instituției Prefectului - județul Teleorman, persoanelor interesate, direcțiilor și compartimentelor independente din cadrul Consiliului Județean Teleorman, în termenul prevăzut de lege.

Alexandria
Nr. 49 din 03 februarie 2021

CONSILIUL JUDEȚEAN TELEORMAN

ANEXA nr. 1
la Dispoziția nr. 19
din 03. februarie 2021

Atribuții corespunzătoare funcției publice de conducere de director executiv al Direcției juridice, delegate parțial doamnei Modoran Cristina Mihaela, șef serviciu la Serviciul juridic și contencios al Direcției juridice

1. conduce, coordonează și organizează activitatea serviciului și compartimentelor din cadrul direcției;
2. repartizează în mod echilibrat și echitabil sarcini către personalul din subordine, în scopul realizării la timp și în mod corespunzător a atribuțiilor direcției;
3. asigură reprezentarea autorităților publice județene în fața instanțelor judecătorești și întocmirea documentelor necesare;
4. îndrumă activitatea de evidență și circulație a actelor în cadrul Consiliului județean;
5. verifică proiectele de hotărâri ale Consiliului județean sub aspect de formă și cu privire la motivarea și prezentarea acestora, înainte de a fi prezentate pentru contrasemnare secretarului general al județului;
6. verifică proiectele de dispoziții ale președintelui Consiliului județean sub aspect de formă și cu privire la motivarea și prezentarea acestora, înainte de a fi prezentate pentru contrasemnare secretarului general al județului;
7. asigură implementarea prevederilor legale privind declarațiile de avere și de interese pentru consilierii județeni, potrivit Legii nr. 144/2007 privind înființarea, organizarea și funcționarea Agenției Naționale de Integritate, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
8. asigură organizarea Monitorului Oficial Local și publicarea hotărârilor adoptate de Consiliul Județean Teleorman, respectiv a dispozițiilor emise de președintele autorității publice județene pe site-ul instituției;
9. asigură luarea măsurilor necesare pentru asigurarea transparenței decizionale la nivelul autorității publice județene;
10. ia măsuri pentru desfășurarea în bune condiții a lucrărilor ședințelor comisiilor de specialitate pe domenii de activitate ale Consiliului județean, asigurând prezentarea tuturor documentelor ce se supun dezbaterii;
11. asigură convocarea în termen la ședințe a consilierilor județeni și a invitaților, precum și pregătirea lucrărilor fiecărei ședințe;
12. avizează pentru legalitate contractele încheiate de către Consiliul Județean Teleorman;

13. identifică nevoile de instruire ale personalului din subordine și face propuneri privind tematica și formele concrete de realizare a instruirii;
14. întocmește fișele postului pentru personalul din subordine, stabilind atribuții în conformitate cu specificul activității compartimentului;
15. evaluează personalul din subordine, pe bază de obiectivitate și imparțialitate, în conformitate cu prevederile legale în vigoare;
16. studiază actele normative în domeniu, apărute în Monitorul Oficial al României, Partea I și se ocupă în permanență de perfecționarea activității profesionale și de cunoașterea activității specifice administrației publice locale;
17. îndeplinește orice alte sarcini încredințate de superiorii săi ierarhici;
18. răspunde material, administrativ, civil sau penal pentru exactitatea, sinceritatea și legalitatea documentelor întocmite și a datelor raportate.

CONSILIUL JUDEȚEAN TELEORMAN

ANEXA nr. 2
la Dispoziția nr. 49
din 03.10.2021

Atribuții corespunzătoare funcției publice de conducere de șef serviciu la Serviciul juridic și contencios al Direcției juridice, delegate parțial doamnei Tălpeanu Luciana Cătălina, consilier juridic în cadrul Serviciului juridic și contencios al Direcției juridice

1. coordonează activitatea Serviciului juridic și contencios;
2. repartizează în mod echilibrat și echitabil atribuțiile și obiectivele serviciului către personalul din subordine;
3. verifică documentele întocmite în cadrul Serviciului juridic și contencios;
4. avizează pentru legalitate referatele care însoțesc dispozițiile președintelui Consiliului Județean Teleorman, întocmite de compartimentele din aparatul de specialitate;
5. avizează pentru legalitate contractele încheiate de către Consiliul Județean Teleorman cu autorități sau instituții publice, persoane fizice sau juridice;
6. reprezintă interesele unității administrativ teritoriale - județul Teleorman la instanța de judecată, în dosarele în care aceasta este parte;
7. acordă consultanță juridică compartimentelor din structura aparatului de specialitate al Consiliului Județean Teleorman;
8. rezolvă sesizări și petiții ale cetățenilor cu probleme specifice serviciului;
9. asigură sprijin și consultanță juridică autorităților administrației publice locale, la solicitarea acestora;
10. asigură consultanță și asistență juridică instituțiilor publice din subordinea Consiliului Județean Teleorman, la cererea acestora;
11. transferă atribuții personalului din subordine, conform competențelor, în scopul realizării la timp și în mod corespunzător a obiectivelor serviciului;
12. identifică nevoile de instruire ale personalului din subordine și face propuneri privind tematica și formele concrete de realizare a instruirii;
13. evaluează personalul din subordine, pe bază de obiectivitate și imparțialitate;
14. studiază actele normative în domeniu, apărute în Monitorul Oficial al României, Partea I și se ocupă în permanență de perfecționarea activității profesionale și de cunoașterea activității specifice administrației publice locale;
15. are obligația să cunoască și să respecte, pe lângă prevederile actelor normative din domeniul său de activitate, îndatoririle ce-i revin potrivit Statutului funcționarilor publici;

16. avizează pentru legalitate contractele de achiziție publică directă încheiate de către Consiliul Județean Teleorman;
17. îndeplinește orice alte sarcini încredințate de superiorii săi ierarhici;
18. răspunde material, administrativ, civil sau penal pentru exactitatea, sinceritatea și legalitatea documentelor întocmite și a datelor raportate.