

CONSILIUL JUDEȚEAN TELEORMAN

DISPOZIȚIE

privind: numirea domnului Vișan Puiu pe perioada nedeterminată, cu normă întreagă, în funcția publică de execuție de inspector, clasa I, grad profesional superior, gradația 5 la Compartiment autoritatea județeană de transport al Serviciului evidență patrimoniu și utilități din cadrul Direcției tehnice și administrarea patrimoniului

Președintele Consiliului Județean Teleorman, domnul Adrian Ionuț Gâdea,

Având în vedere:

- referatul nr. 3299 din 22 februarie 2021 al Direcției economice;
- raportul final nr. 1961 din 03 februarie 2021 al comisiei de concurs;
- adresa nr. 2729 din 16 februarie 2021, privind propunerea de numire a domnului Vișan Puiu în funcția publică de execuție de inspector, clasa I, gradul profesional superior la Compartiment autoritatea județeană de transport al Serviciului evidență patrimoniu și utilități din cadrul Direcției tehnice și administrarea patrimoniului;
- prevederile art. 76 alin. (2) și art. 77 din H.G. 611/2008 pentru aprobarea normelor privind organizarea și dezvoltarea carierei funcționarilor publici, cu modificările și completările ulterioare;
- prevederile art. 10 alin. (4) lit. e), art. 11 alin. (5), și art. 38 alin. (3), lit. e) din Legea cadru nr. 153/2017, privind salarizarea personalului plătit din fonduri publice, cu modificările și completările ulterioare;
- Hotărârea Consiliului Județean Teleorman nr. 9 din 25 ianuarie 2018, privind stabilirea salariilor de bază pentru funcționarii publici și personalul contractual din cadrul aparatului de specialitate al Consiliului Județean Teleorman și pentru serviciile publice din subordine, cu modificările și completările ulterioare;
- prevederile art. 191 alin. (1) lit. a), și alin. (2) lit b), art. 473 și art. 529 alin. (1) și alin. (2) din Ordonanța de urgență nr. 57/2019, privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare;
- prevederile art. 31 alin. (1) lit. a) și alin. (2) lit. b) din Anexa la Hotărârea Consiliului Județean Teleorman nr. 142 din 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. (1) Începând cu data de 01 martie 2021, domnul Vișan Puiu se numește pe perioadă nedeterminată, cu normă întreagă, în funcția publică de execuție de inspector, clasa I, grad profesional superior, gradația 5 la Compartiment autoritatea județeană de transport al Serviciului evidență patrimoniu și utilități din cadrul Direcției tehnice și administrarea patrimoniului .

(2) Domnul Vișan Puiu va beneficia lunar de un salariu de bază în cuantum de

(3) Domnul Vișan Puiu își va desfășura activitatea la sediul Consiliului Județean Teleorman, str. Dunării nr. 178.

(4) Durata programului de lucru este de 8 ore pe zi, 40 de ore pe săptămână.

Art.2. Atribuțiile postului pentru funcția publică de execuție de inspector , clasa I, grad profesional superior, gradația 5 la Compartiment autoritatea județeană de transport al Serviciului evidență patrimoniu și utilități din cadrul Direcției tehnice și administrarea patrimoniului sunt prevăzute în fișa postului, anexă la prezenta dispoziție.

Art.3. Direcția economică și Direcția tehnică și administrarea patrimoniului asigură punerea în aplicare a prevederilor prezentei dispoziții.

Art.4. Secretarul general al județului, prin Compartimentul monitorizare proceduri administrative și relația cu consilierii județeni, va comunica prezentul act administrativ Instituției Prefectului – județul Teleorman, persoanei interesate, Direcției tehnice și administrarea patrimoniului și Direcției economice, care îl va transmite Agenției Naționale a Funcționarilor Publici, în termenul prevăzut de lege.

Alexandria,
Nr. 96 din 25 februarie 2021

Consiliul Județean Teleorman

Direcția Tehnică și Administrarea Patrimoniului

Serviciul evidență patrimoniu și utilități

Compartimentul autoritatea județeană de transport

FIȘA POSTULUI

nr. _____

Informații generale privind postul:

1. Denumirea postului: inspector
2. Nivelul postului: funcție publică de execuție
3. Scopul principal al postului: urmărirea activităților privind transportul public județean de persoane prin curse regulate, precum și cele privind transportul de marfă pe drumurile județene

Cerințe specifice pentru ocuparea postului:

1. Studii de specialitate: studii universitare de licență absolvite cu diplomă de licență sau echivalentă în domeniul fundamental „Științe inginerești” specializarea „Ingineria autovehiculelor” sau „Ingineria transporturilor” sau în ramura de știință „Științe economice”

2. Perfecționări (specializări):

3. Cunoștințe operare / programare calculatoare:

4. Limbi străine: (necesitate și grad de cunoaștere):

5. Abilități, calități și aptitudini necesare:

- ✓ capacitate de implementare
- ✓ capacitatea de a rezolva eficient problemele
- ✓ capacitatea de asumare a responsabilităților
- ✓ capacitate de autoperfecționare și de valorificare a experienței dobândite
- ✓ capacitate de analiză și sinteză
- ✓ creativitate și spirit de inițiativă
- ✓ capacitate de planificare și de a acționa strategic
- ✓ capacitate de a lucra independent
- ✓ capacitate de a lucra în echipă
- ✓ competența de a gestiona resursele alocate

6. Cerințe specifice : Da

(de exemplu: călătorii frecvente, delegări, detașări, disponibilități pentru lucru în program prelungit)

7. Competență managerială: (cunoștințe de management, calități și aptitudini manageriale) -

Atribuții:

- evaluează fluxurile de transport de persoane pe baza unor studii de specialitate asupra cerințelor de transport public județean, în prezent și pentru o perioadă de minimum 5 ani;
- stabilește traseele, lungimea acestora, exprimată în număr de km/sens, numărul de curse planificate, graficele de circulație, numărul autobuzelor necesare și capacitatea minimă de transport a acestora, precum și autogările sau stațiile publice;
- întocmește programul de transport județean de persoane prin curse regulate, precum și actualizarea acestuia;
- întocmește documentația de atribuire a contractelor de delegare a gestiunii serviciilor publice de transport public județean de persoane prin curse regulate;
- asigură eliberarea licenței de traseu și a graficului de circulație anexă la aceasta, conform prevederilor legale;
- înlocuirea licențelor de traseu în cazul pierderii, deteriorării sau sustragerii, cu un document nou;
- asigură, organizează, reglementează, coordonează și controlează prestarea serviciilor de transport public de persoane prin servicii regulate desfășurate între localitățile județului;
- coordonează și cooperează cu consiliile locale cu privire la asigurarea și dezvoltarea serviciului de transport public județean de persoane prin curse regulate și pentru corelarea acestuia cu serviciile de transport public local de persoane la nivelul localităților;

- verifică și controlează periodic modul de realizare al serviciului de transport public județean de persoane prin curse regulate, împreună cu Inspectoratul de Stat pentru Controlul în Transportul Rutier/Inspectoratul de Poliție al Județului Teleorman;

- controlează și întocmește documentații în vederea eliberării autorizațiilor speciale de transport pentru vehiculele rutiere care circulă pe drumurile județene cu depășiri ale limitelor de greutate și gabarit;

- efectuează controale privind respectarea prevederilor Ordonanței Guvernului nr. 43/1997 privind regimul drumurilor, republicată, privind exploatarea drumurilor publice sau ocuparea zonei acestora de către persoanele fizice și juridice, constată contravențiile săvârșite și aplică sancțiunile reglementate împreună cu Inspectoratul de Poliție al Județului Teleorman, conform „Regulamentului privind circulația pe drumurile publice județene a vehiculelor rutiere cu greutate și/sau dimensiuni de gabarit care depășesc limitele maxime prevăzute de Ordonanța de Guvern nr. 43/1997 privind regimul drumurilor, republicată, cu modificările și completările ulterioare și exercitarea controlului, constatarea contravențiilor și aplicarea sancțiunilor de împuternicirii Consiliului Județean Teleorman”;

- întocmește referate de necesitate privind achizițiile publice de produse, servicii și lucrări;

- participă la întocmirea documentațiilor necesare pentru proiectarea și execuția de lucrări privind serviciile comunitare de utilități publice;

- participă în comisiile de evaluare a ofertelor pentru achizițiile publice;

- verifică documentația și propune eliberarea acordurilor și autorizațiilor pentru amplasarea sau executarea de lucrări în zona drumurilor publice județene;

- verifică pozițiile kilometrice trecute în cerere și în documentațiile prezentate pentru eliberarea acordurilor și a autorizațiilor pentru amplasarea sau executarea de lucrări în zona drumurilor publice județene să corespundă cu pozițiile kilometrice din cărțile funciare întocmite pentru drumurile județene;

- întocmește procesul-verbal de predare-primire a amplasamentului și asigură încheierea contractelor pentru utilizare și acces în zona drumului de interes județean;

- urmărește derularea contractului pentru utilizare și acces în zona drumului de interes județean;

- preia atribuțiile corespunzătoare funcției publice consilier/inspector din cadrul Serviciului Evidență Patrimoniu și Utilități, în perioada efectuării concediului, în condițiile legii, de către titularul acesteia;

- îndeplinește și alte sarcini încredințate de conducerea direcției și a consiliului județean;

- rezolvă sesizări și petiții ale cetățenilor cu probleme specifice serviciului;

- răspunde disciplinar, material și penal pentru exactitatea, sinceritatea și legalitatea documentelor întocmite și a datelor raportate.

Identificarea funcției publice corespunzătoare postului:

1. Denumire: inspector

2. Clasa: I

3. Gradul profesional: superior

4. Vechimea în specialitate necesară: 7 ani

Sfera relațională a titularului postului:

1. Sfera relațională internă:

a) Relații ierarhice:

- subordonat față de: șef serviciu

- superior pentru: -

b) Relații funcționale: cu toți salariații din aparatul propriu Consiliului Județean Teleorman

c) Relații de control: -

d) Relații de reprezentare: Da

2. Sfera relațională externă:

a) cu autorități și instituții publice: Da

b) cu organizații internaționale: -

c) cu persoane juridice private: -

3. Limite de competență: în limita atribuțiilor din fișa postului

4. Delegarea de atribuții și competență: -

Întocmit de :

1.Numele și prenumele:

2.Funcția publică de conducere:

3.Semnătura: _____

4.Data întocmirii: _____

Luat la cunoștință de către ocupantul postului:

1.Numele și prenumele: _____

2.Semnătura: _____

3.Data întocmirii: _____

Contrasemnează :

1.Numele și prenumele:

2.Funcția publică de conducere:

3.Semnătura: _____

4.Data întocmirii: _____