

CONSILIUL JUDEȚEAN TELEORMAN

DISPOZIȚIE

privind: numirea doamnei Cristian Victorița pe perioadă nedeterminată cu normă întreagă, în funcția publică de execuție de inspector, clasa I, grad profesional debutant, gradația 5 la Compartiment gestiunea patrimoniului 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. 3300 din 22 februarie 2021, al Direcției economice;
 - raportul final nr. 2011 din 04 februarie 2021, al comisiei de concurs;
 - adresa nr. 2728 din 16 februarie 2021, privind propunerea de numire a doamnei Cristian Victorița în funcția publică de execuție de inspector, clasa I, gradul profesional debutant la Compartimentul gestiunea patrimoniului 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, doamna Cristian Victorița se numește pe perioadă nedeterminată, cu normă întreagă, în funcția publică de execuție de inspector, clasa I, grad profesional debutant, gradația 5 la Compartiment gestiunea patrimoniului al Serviciului evidență patrimoniu și utilități din cadrul Direcției Tehnice și administrarea patrimoniului.

(2) Doamna Cristian Victorița va beneficia lunar de un salariu de bază în cuantum

(3) Doamna Cristian Victorița 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 debutant, gradația 5 la Compartiment gestiunea patrimoniului 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. 97 din 25 februarie 2021

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 de gestiune a patrimoniului și a serviciilor comunitare de utilități publice

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”.
2. Perfecționări (specializări):
3. Cunoștințe operare / programare calculator:
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 acțiune strategică
- ✓ 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:

- urmărește activitățile de gospodărire comunală ce se desfășoară pe teritoriul județului din punct de vedere al producerii și distribuirii utilităților (agent termic, energie electrică, apă potabilă, canalizare, gaze naturale);

- monitorizează implementarea strategiilor locale privind accelerarea dezvoltării serviciilor comunitare de utilități publice;

- asigură completarea și modificarea inventarului bunurilor din domeniul public și privat al județului;

- întocmește proiecte de hotărâre pentru completarea și modificarea inventarului bunurilor din domeniul public și privat al județului;

- asigură comunicarea proiectului de hotărâre privind atestarea inventarului bunurilor care alcătuiesc domeniul public al județului Teleorman, ministerului cu atribuții în domeniul administrației publice;

- monitorizarea situației bunurilor date în administrare, precum și cu destinația avută în vedere la data constituirii dreptului;

- urmărește starea spațiilor proprietate publică și privată a județului;

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

- păstrează confidențialitatea în legătură cu faptele, informațiile sau documentele de care ia cunoștință în exercitarea funcției;

- 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;

- 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: debutant

4.Vechimea în specialitate necesară: -

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: _____