



**ROMÂNIA**  
**JUDEȚUL BOTOȘANI**  
**CONSILIUL JUDEȚEAN**

Piața Revoluției 1-3, Tel.0231-514712, 514713, 514714; Fax 0231-514715; e-mail: consiliu@cjbotosani.ro

**HOTĂRÂRE**

**privind modificarea raportului de serviciu al domnului Clim Alin - Sorin pentru funcția publică de conducere de director executiv al Direcției Județene de Drumuri și Poduri Botoșani și promovarea temporară a domnului Gheorghian Gheorghe – Cătălin în această funcție publică**

*Consiliul Județean Botoșani, întrunit în ședință extraordinară în data de 09.01.2017,*

urmăre cererii domnului Clim Alin - Sorin, director executiv al Direcției Județene de Drumuri și Poduri Botoșani, înregistrată la Consiliul Județean Botoșani la nr.13 din 03.01.2017, prin care solicită modificarea raportului de serviciu prin mutarea definitivă din funcția publică de conducere de director executiv al Direcției Județene de Drumuri și Poduri Botoșani pe funcția publică de execuție vacantă de consilier, clasa I, grad profesional superior la Compartimentul siguranța circulației și intervenții accidente din cadrul instituției.

analizând Expunerea de motive a Președintelui Consiliului Județean Botoșani prin care se propune modificarea raportului de serviciu al domnului Clim Alin – Sorin pentru funcția publică de conducere de director executiv al Direcției Județene de Drumuri și Poduri Botoșani și promovarea temporară a domnului Gheorghian Gheorghe - Cătălin în această funcție, pentru o perioadă de maximum 6 luni, până la numirea unui titular prin concurs,

având în vedere Raportul de specialitate al Direcției Buget - Finanțe,

în baza avizului Agenției Naționale a Funcționarilor Publici nr. 836/2017,

în conformitate cu prevederile art. 62 alin.(4) și (5), art. 87 alin. (2) lit. „d” și „e”, art.91 alin.(2) lit. „b” și art.92 alin. (1), (2) și (5) din Legea nr.188/1999, republicată (2), cu modificările și completările ulterioare, ale art.11 din Legea – cadru nr.284/2010 și ale art.3 din Ordonanța de Urgență a Guvernului nr.99/2016,

în temeiul art.91 alin.(2) lit.”e”, art.97 alin.(1) și art. 104 alin. (3), lit. ”c” din Legea administrației publice locale nr.215/2001, republicată, cu modificările ulterioare,

*hotărâște:*

**Art.1** - Se aprobă modificarea raportului de serviciu al domnului **Clim Alin - Sorin** prin mutarea definitivă din funcția publică de conducere de director executiv al Direcției Județene de Drumuri și Poduri Botoșani pe funcția publică de execuție vacantă de consilier, clasa I, grad profesional superior la Compartimentul siguranța circulației și intervenții accidente din cadrul instituției, începând cu data de **09.01.2017**.

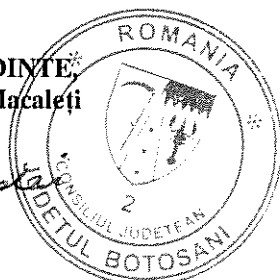
**Art.2** - (1) Se aprobă promovarea temporară a domnului **Gheorghian Gheorghe – Cătălin** în funcția publică de conducere de **director executiv** al Direcției Județene de Drumuri și Poduri Botoșani, începând cu data de **09.01.2017**, pentru o perioadă de maximum 6 luni, până la numirea unui titular prin concurs.

(2) Atribuțiile de director executiv al Direcției Județene de Drumuri și Poduri Botoșani vor fi exercitate de către domnul Gheorghian Gheorghe - Cătălin, conform fișei postului și obiectivelor individuale prevăzute în **anexa** care face parte integrantă din prezenta hotărâre.

(3) Pe durata promovării temporare, se stabilește domnului Gheorghian Gheorghe - Cătălin un salariu de bază lunar brut în sumă de **3.603 lei**, sporul pentru condiții vătămătoare în sumă maximă lunară de **300 lei** și clasa de salarizare **79**.

**Art.3** – Președintele Consiliului Județean Botoșani asigură ducerea la îndeplinire a prevederilor prezentei hotărâri prin direcțiile din cadrul aparatului de specialitate, Direcția Județeană de Drumuri și Poduri Botoșani și persoanele nominalizate la art.1 și art.2.

PREȘEDINTE,  
Costică Macalefi



CONTRASEMNEAZĂ:  
SECRETAR AL JUDEȚULUI,  
Marcel – Stelcă Bejenariu

Botoșani,  
Nr. 4 din 09.01.2017

Denumirea autorității sau instituției publice: <b>JUDETUL BOTOȘANI</b> <b>CONSILIUL JUDEȚEAN</b> Direcția generală: - Direcția: <b>JUDEȚEANĂ DE DRUMURI ȘI PODURI BOTOȘANI</b> Serviciul: - Biroul/Compartimentul: -	<b>ANEXA</b> <b>La Hotărârea</b> <b>Consiliului Județean</b> <b>nr. 4 din 09.01.2017</b>
---	---

## FIȘA POSTULUI

<p><b>Informații generale privind postul</b></p> <p><b>NUMELE ȘI PRENUMELE : GHEORGHIAN GHEORGHE - CĂTĂLIN</b></p> <p>1. Denumirea postului: <b>DIRECTOR EXECUTIV - PROMOVARE TEMPORARĂ</b></p> <p>2. Nivelul postului: <b>de conducere</b></p> <p>3. Scopul principal al postului: organizarea, coordonarea, conducerea și controlul activității Direcției Județene de Drumuri și Poduri Botoșani</p> <p><b>Condiții specifice pentru ocuparea postului<sup>2)</sup></b></p> <p>1. Studii de specialitate: superioare de lungă durată ingineresti</p> <p>2. Perfecționări (specializări): în domeniul de activitate al direcției;</p> <p>3. Cunoștințe de operare/programare pe calculator (necesitate și nivel) nivel mediu Word și Excel;</p> <p>4. Limbi străine<sup>3)</sup> (necesitate și nivel<sup>4)</sup> de cunoaștere) : o limbă străină - nivel mediu;</p> <p>5. Abilități, calități și aptitudini necesare: aptitudinea de a desfășura activități complexe - grad ridicat, grad ridicat de inițiativă și creativitate, autonomie în acțiune, promptitudine și eficiență în efectuarea lucrărilor, capacitatea de analiză și sinteză - grad ridicat, corectitudine și fidelitate, păstrarea confidențialității, abilități de comunicare ( scrisă și orală);</p> <p>6. Cerințe specifice<sup>5)</sup> : călătorii frecvente, delegări;</p> <p>7. Competența managerială (cunoștințe de management, calități și aptitudini manageriale): aptitudinea de a organiza, coordona, controla; abilitatea de a monitoriza eficient resursele financiare și umane, capacitatea de a delega, obiectivitate, imparțialitate, perseverență în activitate.</p> <p><b>Atribuțiile postului<sup>6)</sup>:</b></p> <p>1. Organizează, coordonează, conduce și controlează activitatea Direcției Județene de Drumuri și Poduri Botoșani, răspunde de îndeplinirea atribuțiilor de serviciu și respectarea programului de lucru de către întregul personal;</p> <p>2. Exerciță funcția de ordonator terțiar de credite ;</p> <p>3. Dispune măsuri pentru păstrarea, protejarea și dezvoltarea patrimoniului aflat în administrare;</p> <p>4. Reprezintă unitatea și răspunde de activitatea acesteia în fața Consiliului Județean, participă ca invitat la ședințele Consiliului Județean și ale comisiilor de specialitate pentru promovarea și susținerea proiectelor de hotărâri din domeniul specific al drumurilor și podurilor județene;</p> <p>5. Emite dispoziții și norme interne, regulamente pentru buna desfășurare a activităților interne ale direcției;</p> <p>6. Întocmește programele anuale de administrare, întreținere, reparare și modernizare a drumurilor și podurilor județene, le supune aprobării și răspunde de realizarea acestora;;</p> <p>7. Întocmește propunerile de buget, structura organizatorică, stat de funcții, regulament de organizare și funcționare și le înaintează spre aprobare Consiliului Județean;</p> <p>8. Stabilește atribuțiile și responsabilitățile pe fiecare structură, serviciu, birou, compartiment și aprobă fișele postului pentru întreg personalul direcției;</p> <p>9. Numește și eliberează din funcție directorul adjunct, șefii de serviciu, birouri, compartimente, angajează și aprobă încetarea activității personalului direcției, cu respectarea legislației în vigoare;</p> <p>10. Aprobă criteriile de performanță, obiectivele anuale ale funcționarilor publici, răspunde de evaluare anuală a performanțelor profesionale ale întregului personal;</p> <p>11. Asigură direct și prin personalul din subordine aplicarea reglementărilor legale generale și cele specifice activității direcției ;</p> <p>12. Aprobă Regulamentul de ordine interioară și ia măsuri pentru punerea în aplicare a acestuia;</p> <p>13. Elaborează procedurile standard specifice pentru activitățile proprii, verifică procedurile standard specifice elaborate de către personalul din subordine și le aprobă;</p> <p>14. Asigură aducerea la cunoștința personalului din subordine a prevederilor Hotărârilor Consiliului Județean Botoșani comunicate și urmărește punerea lor în aplicare;</p> <p>15. Îndeplinește și alte atribuții și sarcini prevăzute de lege încredințate de Președintele Consiliului Județean și de Consiliul Județean.</p> <p><b>Identificarea funcției publice corespunzătoare postului:</b></p> <p>1. Denumire: <b>Consilier</b></p> <p>2. Clasa: <b>I</b></p> <p>3. Gradul profesional<sup>7)</sup>: <b>Superior</b></p> <p>4. Vechimea în specialitate necesară: <b>3 ani</b></p> <p><b>Sfera relațională a titularului postului</b></p> <p>1. Sfera relațională internă:</p> <p>a) Relații ierarhice:</p> <p>- subordonat față de: vicepreședintele Consiliului Județean, președintele Consiliului Județean;</p> <p>- superior pentru: funcționarii publici și personalul contractual din cadrul Direcției Județene de Drumuri și Poduri Botoșani</p>
--

- b) Relații funcționale: cu conducerea direcțiilor din aparatul de specialitate al Consiliului Județean, celelalte instituții și servicii publice subordonate Consiliului Județean;
- c) Relații de control: în limitele legale, asupra personalului din subordine;
- d) Relații de reprezentare: în limitele stabilite, pe baza ordinului de delegare;
2. Sfera relațională externă:
- a) cu autorități și instituții publice: în limitele stabilite de conducerea Consiliului Județean;
- b) cu organizații internaționale: în limitele stabilite de conducerea Consiliului Județean;
- c) cu persoane juridice private: în limitele stabilite de conducerea Consiliului Județean;
3. Limite de competență<sup>8)</sup>: decizii cu privire la activitatea și personalul direcției
4. Delegarea de atribuții și competență: în cazul plecării din unitate( cursuri, seminarii, delegări) și pe perioada concediului de odihnă atribuțiile vor fi îndeplinite de directorul executiv adjunct ori alt funcționar public de clasa I, grad profesional superior.

<sup>1)</sup> Se va completa cu numele și funcția conducătorului autorității sau instituției publice. Se va semna de către conducătorul autorității sau instituției publice și se va ștampila în mod obligatoriu.

<sup>2)</sup> Se va completa cu informațiile corespunzătoare condițiilor prevăzute de lege și stabilite la nivelul autorității sau instituției publice pentru ocuparea funcției publice corespunzătoare.

<sup>3)</sup> Dacă este cazul.

<sup>4)</sup> Se vor stabili pentru fiecare dintre criteriile „citit”, „scris” și „vorbit”, după cum urmează: „cunoștințe de bază”, „nivel mediu”, „nivel avansat”.

<sup>5)</sup> De exemplu: călătorii frecvente, delegări, disponibilitate pentru lucru în program prelungit în anumite condiții.

<sup>6)</sup> Se stabilesc pe baza activităților care presupun exercitarea prerogativelor de putere publică în concordanță cu specificul funcției publice corespunzătoare postului.

<sup>7)</sup> Se stabilește potrivit prevederilor legale.

<sup>8)</sup> Reprezintă libertatea decizională de care beneficiază titularul pentru îndeplinirea atribuțiilor care îi revin.

<sup>9)</sup> Se întocmește de conducătorul compartimentului în care își desfășoară activitatea titularul postului.

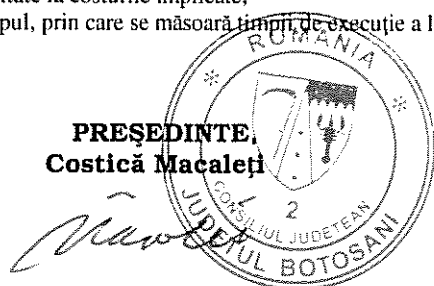
<sup>10)</sup> Are calitatea de contrasemnatar persoana prevăzută la art.118 alin.(2) din hotărâre.

Nr. crt.	Obiective	% din timp	Termen de realizare
1.	Organizează, coordonează, conduce și controlează întreaga activitate a instituției, dispune măsuri pentru păstrarea, protejarea și dezvoltarea patrimoniului aflat în administrare; Stabilește atribuțiile serviciilor/ compartimentelor și ale personalului	40	Permanent
2.	Reprezintă instituția și răspunde de activitatea acesteia în fața Consiliului Județean, susținând proiectele de hotărâre din sfera de activitate a direcției, prezentând periodic rapoarte de activitate, informări privind activitatea direcției	10	Permanent
3.	Răspunde de realizarea programelor anuale de administrare, întreținere, reparare și modernizare a drumurilor și podurilor județene	30	Permanent
4.	Exercită funcția de ordonator terțiar de credite	10	Permanent
5	Elaborează și propune spre aprobare bugetul de venituri și cheltuieli, contul de încheiere a exercițiului bugetar, structura organizatorică, statul de funcții și regulamentul de organizare și funcționare al direcției	5	Anual/ de câte ori este necesar
6	Reprezintă interesele Consiliului județean în relațiile cu persoanele fizice, juridice, cu instituțiile centrale și locale	5	Permanent

**NOTĂ:**

- Obiectivele individuale reprezintă scopuri specifice stabilite pentru următoarea perioadă pe baza atribuțiilor prevăzute în fișa postului.
- La notarea criteriului de performanță „realizarea obiectivelor” se vor avea în vedere următorii indicatori de performanță:
  - Cantitatea, prin care se măsoară volumul lucrărilor exprimate în unități de măsură specifice operațiunilor sau activităților desfășurate;
  - Calitatea, prin care se măsoară nivelul completitudinii și corectitudinii soluțiilor prezentate în activitățile desfășurate pentru realizarea obiectivelor;
  - Costurile, prin care se măsoară interesul funcționarului public pentru a limita costurile de funcționare a instituției; se raportează volumul de activitate la costurile implicate;
  - Timpul, prin care se măsoară timpul de execuție a lucrărilor, mai ales pentru acele lucrări pentru care nu se pot stabili norme de timp.

**PREȘEDINTE,**  
Costică Macaieți



**CONTRASEMNEAZĂ:**  
**SECRETAR AL JUDEȚULUI,**  
Marcel -Stella Bejenariu