

ROMÂNIA

JUDEȚUL BOTOȘANI

CONSILIUL JUDEȚEAN

Botoșani, Piața Revoluției 1-3, Cod postal: 710236, Tel: +40 231 514712, +40 231 514713, +40 231 514714;
Fax: +40 231 514715, +40 231 515020, +40 231 536155, +40 231 529220; Web: www.cjbotosani.ro; E-mail: consiliu@cjbotosani.ro

HOTĂRÂRE

**privind revocarea Hotărârii Consiliului Județean Botoșani nr. 148 din 28.10.2010
și promovarea temporară a domnului Gheorghe Dănilă în funcția publică
de conducere de director executiv al Camerei Agricole Județene Botoșani**

Consiliul Județean Botoșani întrunit în ședință ordinară la data de 31.01.2011,

urmare adresei nr. 16017 din 26.11.2010 a Instituției Prefectului Județului Botoșani, înregistrată la Consiliul Județean Botoșani cu nr. 12353/26.11.2010,

analizând Expunerea de motive a Președintelui Consiliului Județean Botoșani prin care se propune revocarea Hotărârii Consiliului Județean Botoșani nr. 148 din 28.10.2010 și promovarea temporară a domnului Gheorghe Dănilă în funcția publică de conducere de director executiv al Camerei Agricole Județene Botoșani,

având în vedere Raportul de specialitate comun al Direcției Juridică, Administrație Publică Locală și Direcției Buget - Finanțe din cadrul aparatului de specialitate al Consiliului Județean Botoșani,

văzând Rapoartele de avizare ale Comisiilor:

- pentru administrația publică locală, juridică, apărarea ordinii publice, respectarea drepturilor și libertăților cetățenilor, relațiile cu aceștia și protecție socială,
- pentru studii, prognoze economico-sociale, buget, finanțe, administrarea domeniului public și privat al județului și agricultură;
- pentru servicii publice și comerț;

în conformitate cu prevederile art. 19 alin. (1) lit. e) din Legea nr. 340/2004 privind prefectul și instituția prefectului, art. 3 și art. 7 din Legea nr. 554/2004 privind contenciosul administrativ, art.92 alin.(2) din Legea nr.188/1999 privind Statutul funcționarilor publici (r2), cu modificările și completările ulterioare, art.25 din Legea – Cadru nr.284/2010 privind salarizarea unitară a personalului plătit din fonduri publice, art.2 din Legea nr.285/2010 privind salarizarea în anul 2011 a personalului plătit din fonduri publice și avizul A.N.F.P.nr.870327 din 13.01.2011,

în temeiul art. 91 alin. (2) lit. e), art. 97 alin. (1) și art. 104 alin. (3) lit. c) din Legea nr. 215/2001 privind administrația publică locală, republicată, cu modificările ulterioare,

hotărăște:

Art.1 Se aprobă revocarea Hotărârii Consiliului Județean Botoșani nr. 148 din 28.10.2010 privind promovarea temporară a domnului Gheorghe Dănilă în funcția publică de conducere de director executiv al Camerei Agricole Județene Botoșani.

Art.2 (1) Se aprobă promovarea temporară a domnului Gheorghe Dănilă în funcția publică de conducere de director executiv al Camerei Agricole Județene Botoșani, începând cu data de 01.02.2011, pentru o perioadă de maximum 6 luni.

(2) Pe perioada exercitării funcției de director executiv al Camerei Agricole Județene Botoșani se stabilește domnului Gheorghe Dănilă un salariu brut lunar în sumă de 3105 lei .

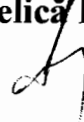
Art.3 Atribuțiile de director executiv al Camerei Agricole Județene Botoșani vor fi exercitate de către domnul Gheorghe Dănilă conform fișei postului și obiectivelor individuale prevăzute în anexa, care fac parte integrantă din prezenta hotărâre.

Art.4 Președintele Consiliului Județean Botoșani, prin direcțiile din cadrul aparatului de specialitate, persoana nominalizată la art. 2 și Camera Agricolă Județeană Botoșani vor duce la îndeplinire prevederile prezentei hotărâri.

**PREȘEDINTE,
Mihai Țâbuleac**



**Contrasemnează:
SECRETAR AL JUDEȚULUI,
Marcel-Stelică Bejenariu**



**Botoșani,
Nr. 7 din 31.01.2011**

Denumirea autorității sau instituției publice: **JUDETUL BOTOȘANI**
CONSILIUL JUDEȚEAN
Direcția generală: -
Direcția: **CAMERA AGRICOLĂ JUDEȚEANĂ BOTOȘANI**
Serviciul: -
Biroul/Compartimentul: -

ANEXA
la Hotărârea Consiliului
Județean
nr. 7 din 31.01.2011

FIȘA POSTULUI

Informații generale privind postul

NUMELE ȘI PRENUMELE : DĂNILĂ GHEORGHE

1. Denumirea postului: **DIRECTOR EXECUTIV – promovare temporară**

2. Nivelul postului: **de conducere**

3. Scopul principal al postului: organizarea, coordonarea, conducerea și controlul Camerei Agricole Județene Botoșani

Condiții specifice pentru ocuparea postului²⁾

1. Studii de specialitate: studii superioare de lungă durată absolvite cu diplomă de licență sau echivalentă în domeniul științelor agricole și silvice, economice ori juridice;

2. Perfecționări (specializări): în domeniul de activitate al instituției, management ori administrație publică;

3. Cunoștințe de operare/programare pe calculator (necesitate și nivel) nivel mediu: word ;

4. Limbi străine³⁾ (necesitate și nivel⁴⁾ de cunoaștere) : o limbă străină - nivel mediu;

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);

6. Cerințe specifice⁵⁾ : călătorii frecvente, delegări;

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.

Atribuțiile postului⁶⁾:

1. Organizează, coordonează, conduce și controlează activitatea Camerei Agricole Județene Botoșani, răspunde de îndeplinirea atribuțiilor de serviciu și respectarea programului de lucru de către întregul personal;

2. Exerciță funcția de ordonator terțiar de credite ;

3. Dispune măsuri pentru păstrarea, protejarea și dezvoltarea patrimoniului aflat în administrare;

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 de activitate;

5. Emite dispoziții și norme interne, regulamente pentru buna desfășurare a activităților interne ale instituției;

6. Întocmește programele anuale în concordanță cu atribuțiile specifice ale instituției și răspunde de realizarea acestora;

7. Întocmește propunerile de buget, structura organizatorică, stat de funcții, regulament de organizare și funcționare și le înaintează spre aprobare Consiliului Județean;

8. Stabilește atribuțiile și responsabilitățile pe fiecare compartiment și aprobă fișele postului pentru întreg personalul instituției;

9. Numește și eliberează din funcție directorul adjunct, angajează și aprobă încetarea activității personalului, cu respectarea legislației în vigoare;

10. Aprobă criteriile de performanță, obiectivele anuale ale funcționarilor publici, răspunde de evaluare anuală a performanțelor profesionale ale întregului personal;

11. Asigură direct și prin personalul din subordine aplicarea reglementărilor legale generale și cele specifice activității instituției ;

12. Aprobă Regulamentul intern și ia măsuri pentru punerea în aplicare a acestuia;

13. Elaborează procedurile standard specifice pentru activitățile proprii, verifică procedurile standard specifice elaborate de către personalul din subordine și le aprobă;

14. Asigură aducerea la cunoștința personalului din subordine a prevederilor Hotărârilor Consiliului Județean Botoșani comunicate și urmărește punerea lor în aplicare;

15. Îndeplinește și alte atribuții și sarcini prevăzute de lege încredințate de Președintele Consiliului Județean și de Consiliul Județean.

Identificarea funcției publice corespunzătoare postului:

1. Denumire: Consilier

2. Clasa: I
3. Gradul profesional⁷⁾: II/ Superior
4. Vechimea în specialitate necesară: 3 ani

Sfera relațională a titularului postului

1. Sfera relațională internă:

a) Relații ierarhice:

- subordonat față de: președintele Consiliului Județean sau, după caz, vicepreședintele Consiliului Județean care are în coordonare instituția;

- superior pentru: funcționarii publici din cadrul Camerei Agricole Județene Botoșani;

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 competență⁸⁾: decizii cu privire la activitatea și personalul instituției;

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 adjunct.

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 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, prezentând periodic rapoarte de activitate și informări privind activitatea instituției	10	Permanent
3.	Răspunde de realizarea programelor anuale de activitate ale instituției, acordă consultanță și asistență tehnică de specialitate producătorilor agricoli din județ	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	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:

1. Obiectivele individuale reprezintă scopuri specifice stabilite pentru următoarea perioadă pe baza atribuțiilor prevăzute în fișa postului.

2. La notarea criteriului de performanță „realizarea obiectivelor” se vor avea în vedere următorii indicatori de performanță:

a) Cantitatea, prin care se măsoară volumul lucrărilor exprimate în unități de măsură specifice operațiunilor sau activităților desfășurate;

b) Calitatea, prin care se măsoară nivelul completitudinii și corectitudinii soluțiilor prezentate în activitățile desfășurate pentru realizarea obiectivelor;

c) Costurile, prin care se măsoară interesul funcționarului public pentru a limita costurile de funcționare a instituției; se raportează volumul de activitate la costurile implicate;

d) Timpul, prin care se măsoară timpii de execuție a lucrărilor, mai ales pentru acele lucrări pentru care nu se pot stabili norme de timp.

PREȘEDINTE,
Mihai Țăbuleac



CONTRASEMNEAZĂ,
SECRETAR AL JUDEȚULUI,
Marcel – Stelica Bejenariu

