



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

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

**HOTĂRÂRE**

*privind aprobarea transferului la cerere a doamnei Pintilii Geanina, director executiv al Direcției Județene de Drumuri și Poduri Botoșani în aparatul de specialitate al Consiliului Județean Botoșani și detașarea domnului Clim Alin – Sorin pe funcția publică de director executiv vacantată*

**Consiliul Județean Botoșani, întrunit în ședință ordinară în data de 25.04.2013, urmare** cererii doamnei Pintilii Geanina înregistrată la Consiliul Județean Botoșani la nr.5146 din 29.03.2013,

**analizând** Expunerea de motive a Președintelui Consiliului Județean Botoșani prin care se propune aprobarea transferului doamnei Pintilii Geanina, director executiv al Direcției Județene de Drumuri și Poduri Botoșani pe funcția publică de conducere de director executiv la Direcția Administrarea Patrimoniului din aparatul de specialitate și detașarea domnului Clim Alin – Sorin, șef serviciu investiții în aparatul de specialitate pe funcția publică de conducere de director executiv al Direcției Județene de Drumuri și Poduri Botoșani, pentru o perioadă de cel mult 6 luni,

**având în vedere:**

- Raportul de specialitate comun al Direcției Buget – Finanțe și Direcției Juridică, Administrația Publică Locală, referatul Direcției Buget – Finanțe nr.5578 din 05.04.2013 și Dispoziția Președintelui Consiliului Județean Botoșani nr.44 din 01.03.2013;

- Rapoartele de avizare ale comisiilor de specialitate ale Consiliului Județean Botoșani;

**în conformitate** cu art.87 alin.(2) lit. „ b” și „ c”, art.89 alin.(1), (2) și (4), art.90 alin.(1) lit.„b”, alin.(5) și (6) din Legea nr.188/1999, republicată(2), cu modificările și completările ulterioare și art.11 din Legea – cadru nr.284/2010,

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

**hotărăște:**

**Art.1 - (1)** Se aprobă transferul la cerere al doamnei **Pintilii Geanina**, director executiv al Direcției Județene de Drumuri și Poduri Botoșani pe funcția publică de conducere de director executiv la Direcția Administrarea Patrimoniului din aparatul de specialitate al Consiliului Județean Botoșani, începând cu data de 26.04.2013.

**(2)** Președintele Consiliului Județean Botoșani va stabili prin dispoziție drepturile salariale, fișa postului și obiectivele individuale ale doamnei Pintilii Geanina pentru funcția publică de conducere de director executiv la Direcția Administrarea Patrimoniului.

**Art.2 – (1)** Se aprobă detașarea domnului **Clim Alin- Sorin**, șef serviciu investiții în aparatul de specialitate al Consiliului Județean Botoșani pe funcția publică de conducere de director executiv al Direcției Județene de Drumuri și Poduri Botoșani, începând cu data de 26.04.2013, pentru o perioadă de cel mult 6 luni.

**(2)** Se stabilește domnului Clim Alin- Sorin pe perioada detașării, un salariu de bază lunar în sumă de **2747 lei**, sporul pentru condiții vătămătoare în cuantum maxim lunar de **250 lei**, gradul **II**, gradația **2** și clasa de salarizare **76**.

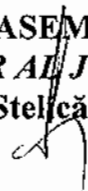
**(3)** Pe durata detașării, atribuțiile de director executiv al Direcției Județene de Drumuri și Poduri Botoșani vor fi exercitate de către domnul Clim Alin - Sorin conform fișei postului și obiectivelor individuale prevăzute în **anexa**, care face parte integrantă din prezenta hotărâre.

**Art.3** - Președintele Consiliului Județean Botoșani asigură aducerea 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,**  
**Florin Turcanu**



**CONTRASEMNEAZĂ:**  
**SECRETAR AL JUDEȚULUI,**  
**Marcel – Stelcă Bejenariu**



Botoșani,  
Nr. 41 / 25.04.2013

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> nr. <u>41</u> din 25.04.2013
---	--

## FIȘA POSTULUI

<p><b>Informații generale privind postul</b></p> <p><b>NUMELE ȘI PRENUMELE : CLIM ALIN - SORIN</b></p> <p>1. Denumirea postului: <b>DIRECTOR EXECUTIV - DETAȘARE</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 în domeniul științelor inginerești;</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. Exerțită 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:-</p> <p>2. Clasa: <b>I</b></p> <p>3. Gradul profesional<sup>7)</sup>: <b>II</b></p> <p>4. Vechimea în specialitate necesară: <b>3 ani</b></p>
--

## Sfera relațională a titularului postului

### 1. Sfera relațională internă:

#### a) Relații ierarhice:

- subordonat față de: vicepreședintele Consiliului Județean, președintele Consiliului Județean;
- superior pentru: funcționarii publici și personalul contractual din cadrul Direcției Județene de Drumuri și Poduri 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 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.

<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:

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,  
Florin Țurcanu

CONTRASEMNEAZĂ:  
SECRETAR AL JUDEȚULUI,  
Marcel - Stelică Bejenariu