

R O M Â N I A
JUDEȚUL VASLUI
CONSILIUL JUDEȚEAN

H O T Ă R Ă R E A Nr.137/2006

privind numirea domnului ARMEANU ȘTEFANICĂ IONEL în funcția publică de conducere de director general al Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Vaslui ca urmare a schimbarii denumirii funcției publice de conducere de director executiv

având în vedere prevederile art. 12, alin.(3) și art.84³ lit. „c” din Legea nr.188/1999 privind Statutul funcționarilor publici, republicată, cu modificările și completările ulterioare;

având în vedere prevederile Ordonanței de Guvern nr.2/2006 privind reglementarea drepturilor salariale și a altor drepturi ale funcționarilor publici pentru anul 2006, aprobată cu modificări și completări de Legea nr. 417/2006;

având în vedere Avizul Agenției Naționale a Funcționarilor Publici, transmis cu nr. 1064540/2006;

în conformitate cu rezultatul votului secret consemnat în procesul verbal din data de 30 noiembrie 2006;

în temeiul art. 104 alin.(1) lit. a și al art. 109 din Legea nr. 215/2001 privind administrația publică locală, cu modificările și completările ulterioare;

Consiliul Județean Vaslui,

H O T Ă R Ă Ș T E:

Art. 1 – Începând cu data de 01 decembrie 2006, domnul ARMEANU ȘTEFANICA IONEL se numește în funcția publică de conducere - director general al Direcției Generale de Asistența Socială și Protecția Copilului Vaslui, ca urmare a schimbarii denumirii funcției publice de conducere de director executiv, cu un salariu brut lunar de 2.760 lei, compus din salariul de bază de 1.239lei, indemnizație de conducere de 681 lei, salariul de merit de 288 lei și un spor de vechime de 552 lei.

Art. 2 – Atribuțiile, competențele și sfera relațională corespunzătoare funcției publice de conducere prevăzută la art. 1 sunt stabilite prin fișa postului anexă la prezenta hotărâre.

Vaslui, 30 noiembrie 2006

P R E Ș E D I N T E,
Corneliu Bichineț

Contrasemnează,
Secretarul județului Vaslui
Gheorghe Stoica

FIȘA POSTULUI

Denumirea postului: *DIRECTOR GENERAL*

Nivelul postului: funcție publică de conducere

Scopul principal al postului: asigură conducerea executivă a Direcției și răspunde de buna funcționare a acesteia în îndeplinirea atribuțiilor ce-i revin, asigură ducerea la îndeplinire a hotărârilor Consiliului județean Vaslui, a dispozițiilor președintelui acestuia și a prevederilor legale în materie

Identificarea funcției publice

Denumire : director general

Clasă: I

Gradul profesional: -

Vechimea în specialitate necesară: 5 ani

Condiții specifice privind ocuparea postului:

Studii de specialitate: studii superioare de lungă durată, absolvite cu diplomă de licență;

Perfecționări(specializări): program de formare specializată și perfecționare în administrația publică cu durata de minim un an;

-în domeniul protecției și asistenței sociale a copilului;

-în domeniul protecției și asistenței sociale a persoanei adulte

Cunoștințe de operare pe calculator : Word și Excel

Limbi străine: o limbă de circulație internațională

Abilități, calități și aptitudini necesare:

-grad ridicat de inițiativă și creativitate;

-capacitate mare de a desfășura activități complexe;

-grad ridicat de autonomie în acțiune;

-grad ridicat de analiză și sinteză;

-capacitate ridicată de lucru în echipă și independent;

-promptitudine în luarea deciziilor și eficiență în efectuarea lucrărilor;

-grad ridicat de asumare a responsabilităților;

-păstrarea confidențialității;

-corectitudine și loialitate față de interesele instituției;

-abilități de comunicare:scrisă și orală;

-preocupare permanentă pentru ridicarea nivelului profesional individual;

-capacitate ridicată de consiliere;

-capacitate ridicată de îndrumare;

-capacitate ridicată de a planifica și a acționa strategic

Cerințe specifice: disponibilitate pentru deplasări/delegări;

Competență managerială: aptitudini de a gestiona eficient resursele umane și financiare disponibile în vederea realizării sarcinilor prevăzute, abilitatea de a motiva personalul, abilitatea de a media și de a negocia conflictele, perseverență în activitate, obiectivitate și imparțialitate.

ATRIBUȚII:

-reprezintă instituția în relațiile cu autoritățile și instituțiile publice, cu persoanele fizice și juridice din țară și străinătate, precum și în justiție;

-exercită funcția de vicepreședinte al Comisiei Județene pentru Protecția Copilului și reprezintă, în acest organ de specialitate al Consiliului Județean, serviciul public specializat pentru protecția copilului;

-asigură executarea hotărârilor comisiei;

- exercită atribuții ce revin Direcției Generale în calitate de persoană juridică;
- exercită funcția de ordonator secundar de credite;
- întocmește prin serviciile din subordine proiectul bugetului propriu al Direcției Generale și rectificarea acestuia cu anexele cuprinzând planul anual de achiziții publice, precum și contul de încheiere a exercițiului bugetar, pe care le supune avizării colegiului director și aprobării Consiliului Județean;
- elaborează prin serviciile specializate din subordine proiectele strategiilor anuale, pe termen mediu și lung, de restructurare, organizare și dezvoltare a sistemului de protecție a copilului aflat în dificultate, inclusiv a serviciilor de sprijin și asistență pentru prevenirea situațiilor ce pun în pericol securitatea și dezvoltarea copilului, pe care le prezintă, pentru avizare, colegiului director și apoi Comisiei Județene pentru Protecția Copilului, spre aprobare;
- elaborează prin compartimentele subordonate proiectele rapoartelor generale privind activitatea de protecție a copilului aflat în dificultate, stadiul implementării strategiilor prevăzute la lit. "f" și propunerile de măsuri pentru îmbunătățirea acestei activități ce se aprobă de Consiliul Județean, pe care le prezintă în prealabil spre avizare Colegiului director și Comisiei Județene pentru Protecția Copilului;
- organizează controlul financiar preventiv propriu și evidența angajamentelor în cadrul compartimentului contabil;
- stabilește, prin dispoziție, proiectele de operațiuni supuse controlului financiar preventiv, documentele justificative și circuitul acestora, cu respectarea prevederilor legale;
- stabilește măsuri pentru buna gestionare și apărare a integrității patrimoniului direcției, urmărind recuperarea pagubelor aduse acestuia;
- asigură crearea condițiilor necesare prestării unor servicii de calitate în domeniul asistenței sociale și protecției copilului, de către personalul direcției;
- angajează direcția împreună cu persoana desemnată să exercite viza de control financiar preventiv în raporturile cu persoane fizice sau juridice din țară și străinătate precum și în fața instanțelor jurisdicționale; poate să dea împuternicire de reprezentare în acest scop și altor specialiști.
- încheie acte juridice în numele și pe seama direcției, în condițiile legii;
- urmărește aplicarea prevederilor legale cu privire la respectarea regulilor de sanatarea și securitatea muncii și de apărarea împotriva incendiilor;
- prezintă consiliului județean informări trimestriale și anuale cu privire la patrimoniul dat în administrare, realizarea obiectivelor specifice activității precum și la execuția bugetului de venituri și cheltuieli;
- asigură informarea permanentă a președintelui consiliului județean în legătură cu problemele direcției;
- asigură elaborarea proiectului regulamentului de organizare și funcționare al direcției și al componentelor structurale, a organigramei și statului de funcții, fundamentarea numărului de personal pe care le supune spre aprobare consiliului județean;
- propune funcțiile publice și contractuale ce pot fi utilizate în structura direcției și le înaintează spre aprobare consiliului județean;
- propune consiliului județean, operarea de modificări în structura direcției, în corelare cu atribuțiile, volumul și complexitatea activităților profesionale ce îi revin;
- aprobă statul de personal al Direcției Generale;
- numește și eliberează din funcție personalul din cadrul serviciului public specializat, potrivit legii;
- coordonează activitatea de întocmire a fișei postului pentru întreg personalul direcției;
- coordonează activitatea de întocmire a fișelor de evaluare a performanțelor profesionale individuale ale personalului contractual și a rapoartelor de evaluare pentru funcționarii publici din aparatul direcției ;

-urmărește respectarea normelor de muncă, conduită și disciplină administrativă de către personalul din cadrul direcției ;

-organizează selectarea, angajarea, concedierea și/sau eliberarea din funcție a personalului direcției, cu respectarea statutului funcționarului public și a legislației muncii ;

-asigură elaborarea planului de formare și perfecționare a personalului, în conformitate cu legislația în vigoare ;

-asigură realizarea altor atribuții rezultate din hotărâri ale consiliului județean și respectiv dispoziții ale președintelui consiliului județean.

-controlează activitatea serviciilor din structura organizatorică a Direcției Generale și a personalului acesteia și aplică sancțiuni disciplinare acestui personal;

-asigură fundamentarea propunerilor în protecției copilului, pe baza cărora instanța de judecată, după caz, Comisia Județeană să dea soluțiile corespunzătoare;

-urmărește modul în care serviciile de specialitate ale Direcției Generale acționează pentru ducerea la îndeplinire sentințelor civile ale Instanțelor de Judecată și a hotărârilor Comisiei Județene;

-informează conducerea Consiliului Județean despre orice problemă în care este necesar sprijinul și ajutorul acestei autorități;

-constată contravențiile și aplică sancțiunile prevăzute la art.41 din Ordonanța de Urgență a Guvernului nr.26/1997, republicată;

-îndeplinește și alte atribuții prevăzute de lege, stabilite prin Hotărâri ale Consiliului Județean și/sau prin dispoziții ale președintelui acestuia.

Limite de competență: -în exercitarea atribuțiilor ce îi revin, emite dispoziții;

Delegarea de atribuții: în cazul absenței motivate din instituție, cursuri, seminarii, delegări sau concediu de odihnă și/sau medical atribuțiile vor fi îndeplinite de un unul din directorii generali adjuncți, desemnați prin dispoziție

SFERA RELAȚIONALĂ : INTERN

a) *Relații ierarhice:*

- este subordonat Consiliului Județean și președintelui acestuia;
- este superior față de salariații Direcției Generale pentru Protecția Copilului;

b) *Relații funcționale:*șefii ierarhici superiori, colegii din cadrul celorlalte servicii publice specializate;

c) *Relații de control:*servicii și compartimente din cadrul Direcției,complexele de servicii comunitare,centrele de plasament;

d) *Relații de reprezentare:*

-autorități și instituții publice:servicii publice specializate pentru protecția copilului din țară și străinătate;

-organizații private din țară și străinătate autorizate în domeniul protecției copilului;

-organizații internaționale.