



ROMÂNIA

CONSILIUL JUDEȚEAN OLT

Bd. A. I. Cuza Nr.14-SLATINA-Județul Olt-Cod 230025•Tel:0249/43.10.80• Fax: 0249/43.11.22

HOTĂRÂRE

cu privire la exercitarea cu caracter temporar a funcției publice de conducere de director executiv al Direcției Județene de Evidență a Persoanelor Olt, prin detașare

Având în vedere:

- Referatul de aprobare **nr.10496/19.09.2019** la Proiectul de Hotărâre **nr.10497/19.09.2019**;
- **Raportul nr.10504/19.09.2019** al Serviciului Resurse Umane și Managementul Unităților Sanitare din cadrul aparatului de specialitate al Consiliului Județean Olt;
- **Raportul nr.10817/25.09.2019** al Comisiei pentru Cultură, Învățământ, Activitate Științifică, Sănătate, Familie, Protecție Copii și Culte;
- **Raportul nr.10830/25.09.2019** al Comisiei pentru Administrație Publică, Juridică, Apărarea Ordinii Publice, Respectarea Drepturilor Omului și Relații cu Cetățenii;
- **Raportul nr.10823/25.09.2019** al Comisiei pentru Muncă, Protecție Socială, Activități Sportive și de Agreement;
- **adresa nr.10151/12.09.2019** prin care Consiliul Județean Olt a solicitat Ministerului Educației Naționale acordul cu privire la detașarea domnului Neacșu Petre-Silviu - inspector clasa I, grad profesional principal din cadrul Corpului de Control al Ministerului Educației Naționale pentru exercitarea cu caracter temporar a funcției publice de conducere vacante, de director executiv, grad II al Direcției Județene de Evidență a Persoanelor Olt - serviciu public din subordinea Consiliului Județean Olt, **începând cu data de 16.09.2019, pe o perioadă de 6 luni**;
- **adresa Ministerului Educației Naționale nr.2805/DGJ/12.09.2019 înregistrată la Consiliul Județean Olt sub nr.10172/12.09.2019** prin care și-a exprimat acordul cu privire la detașarea domnului Neacșu Petre-Silviu pe o perioadă de 6 luni, începând cu data de 16.09.2019;
- **Ordinul Ministrului Educației Naționale nr.5152/16.09.2019 înregistrat la Consiliul Județean Olt sub nr.10235/16.09.2019** privind modificarea raportului de serviciu al domnului Neacșu Petre-Silviu - inspector clasa I, grad profesional principal la Corpul de Control – Direcția Generală Inspecție și Control, prin detașare, la Direcția Județeană de Evidență a Persoanelor Olt, Consiliul Județean Olt;
- **adresa nr.10152/12.09.2019 prin care Consiliul Județean Olt a înștiințat Agenția Națională a Funcționarilor Publici** cu privire la exercitarea cu caracter temporar, a funcției publice de conducere vacante, de director executiv, grad II al Direcției Județene de Evidență a Persoanelor Olt - serviciu public din subordinea Consiliului Județean Olt, prin detașare, de către domnul Neacșu Petre-Silviu - inspector clasa I, grad profesional principal din cadrul Corpului de Control al Ministerului Educației Naționale, **începând cu data de 16.09.2019, pe o perioadă de 6 luni**;
- **avizul Direcției pentru Evidență Persoanelor și Administrarea Bazelor de Date nr.3520233/16.09.2019 înregistrat la Consiliul Județean Olt sub nr.10236/16.09.2019**;
- **prevederile Hotărârii Consiliului Județean Olt nr.212/21.12.2017** cu privire la aprobarea statului de funcții pentru Direcția Județeană de Evidență a Persoanelor Olt, modificat prin Hotărârea Consiliului Județean Olt nr.75/30.05.2019;
- **prevederile Hotărârii Consiliului Județean Olt nr.61/31.05.2012** cu privire la aprobare stat de funcții și Regulament de organizare și funcționare pentru Direcția Județeană de

Evidență a Persoanelor Olt, modificată prin Hotărârea Consiliului Județean Olt nr.11/25.01.2018;

- **prevederile Hotărârii Consiliului Județean Olt nr.198/18.12.2014** cu privire la încetarea de drept a raportului de serviciu al directorului executiv al Direcției Județene de Evidență a Persoanelor Olt;
- **prevederile Dispoziției Președintelui Consiliului Județean Olt nr.334/16.09.2019**, cu privire la încetarea delegării atribuțiilor corespunzătoare funcției publice de conducere vacante de Director executiv al Direcției Județene de Evidență a Persoanelor Olt;
- **prevederile Hotărârii Consiliului Județean Olt nr.81/30.07.2008** cu privire la împuternicire Președinte al Consiliului Județean Olt, modificată prin Hotărârea Consiliului Județean Olt nr.24/23.02.2017;
- **prevederile art.385 alin.(3), art.387 alin.(1) lit.b), art.390 alin.(1) lit.e), art.502 alin.(1) lit.b), art.505 alin.(2), alin.(5) și alin.(8), art.509 și art.510 alin.(1) din Ordonanța de urgență a Guvernului nr.57/2019 privind Codul administrativ, completată prin Ordonanța de Urgență a Guvernului nr.63/2019,**

În temeiul art. 173 alin. (1) lit. a), d) și f), alin.(5) lit.k), art. 182 alin.(1) și (4), coroborat cu art.139 alin.(1) și art.196 alin.(1) lit. a) din Ordonanța de urgență a Guvernului nr.57/2019 privind Codul administrativ, completată prin Ordonanța de Urgență a Guvernului nr.63/2019

CONSILIUL JUDEȚEAN OLT adoptă prezenta h o t â r â r e:

Art.1.(1) Domnul Neacșu Petre-Silviu - inspector, clasa I, grad profesional principal în cadrul Corpului de Control-Direcția Generală Inspecție și Control din cadrul Ministerului Educației Naționale, **exercită cu caracter temporar, prin detașare, funcția publică de conducere vacantă de director executiv, grad II al Direcției Județene de Evidență a Persoanelor Olt - serviciu public din subordinea Consiliului Județean Olt, pe o perioadă de maxim 6 luni într-un an calendaristic, începând cu data de 16.09.2019.**

(2) Atribuțiile postului de director executiv, grad II al Direcției Județene de Evidență a Persoanelor Olt - serviciu public din subordinea Consiliului Județean Olt, sunt prevăzute în fișa postului înscrisă în anexa care face parte integrantă din prezenta hotărâre.

Art.2. Statul de funcții al Direcției Județene de Evidență a Persoanelor Olt aprobat prin Hotărârea Consiliului Județean Olt nr.212/21.12.2017, modificat prin Hotărârea Consiliului Județean Olt nr.75/30.05.2019, se modifică în mod corespunzător.

Art.3. Pe data prezentei hotărâri, prevederile Dispoziției Președintelui Consiliului Județean Olt nr.332/16.09.2019 cu privire la exercitarea cu caracter temporar a unei funcții publice de conducere, prin detașare, își încetează aplicabilitatea.

Art.4. Prezenta hotărâre se comunică Direcției Economice, Buget – Finanțe, Serviciului Resurse Umane și Managementul Unităților Sanitare din cadrul aparatului de specialitate al Consiliului Județean Olt, Direcției Județene de Evidență a Persoanelor Olt domnului Neacșu Petre-Silviu, în vederea aducerii la îndeplinire, Direcției pentru Evidența Persoanelor și Administrarea Bazelor de Date, președintelui Consiliului Județean Olt și Instituției Prefectului – Județul Olt.

**PREȘEDINTE
Marius OPRESCU**

**CONTRASEMNEAZĂ
Secretar al județului
Marinela-Elena ILIE**

**SLATINA 26.09.2019
Nr.145
M.B./M.B./2ex.**

Prezenta hotărâre a fost adoptată cu un număr de 32 de voturi „pentru”.

**Anexă la Hotărârea Consiliului Județean Olt
Nr.145/26.09.2019**

**CONSILIUL JUDEȚEAN OLT
Serviciul Resurse Umane și
Managementul Unităților Sanitare**

**APROB
PREȘEDINTE
Marius OPRESCU**

**FIȘA POSTULUI
NR.....**

I. INFORMAȚII GENERALE PRIVIND POSTUL:

1. Denumirea postului: DIRECTOR EXECUTIV

2. Nivelul postului: de conducere

3. Scopul principal al postului: conduce, coordonează și controlează activitatea Direcției Județene de Evidență a Persoanelor Olt

II. CONDIȚII SPECIFICE PRIVIND OCUPAREA POSTULUI

1. Studii de specialitate:

- studii universitare de licență absolvite cu diplomă de licență sau echivalentă;
- studii universitare de master în domeniul administrației publice, management sau în specialitatea studiilor necesare ocupării funcției publice sau cu diplomă echivalentă conform prevederilor art. 153 alin. (2) din Legea educației naționale nr. 1/2011, cu modificările și completările ulterioare.

2. Perfecționări (specializări): -

3. Cunoștințe de operare/programare pe calculator (necesitate și nivel): -

4. Limbi străine (necesitate și nivel de cunoaștere): -

5. Abilități, calități și aptitudini necesare:

- capacitate de conducere, organizare și coordonare;
- capacitate de control;
- capacitate de analiză și sinteză;
- competența decizională;
- capacitatea de a obține cele mai bune rezultate;
- capacitatea de a delega;
- abilități în gestionarea resurselor umane;
- capacitatea de a dezvolta abilitățile personalului;
- abilități de mediere și negociere;
- obiectivitate în apreciere.

6. Cerințe specifice: abilități de mediere și comunicare, călătorii frecvente, delegări, detașări, disponibilitate pentru lucru în program prelungit în anumite condiții.

7. Competență managerială (cunoștințe de management, calități și aptitudini manageriale): în domeniul administrației publice, management sau specialitatea studiilor.

III. ATRIBUȚIILE POSTULUI:

- 1) în exercitarea prerogativelor de putere publică pune în executare legile și actele normative în vigoare;
- 2) elaborează proiecte de acte normative și alte reglementări specifice instituției și asigură avizarea acestora;
- 3) elaborează proiecte, politici și strategii, programe, studii, analize și statistici necesare realizării și implementării politicilor publice, precum și a documentației necesare executării legilor, în vederea realizării obiectivelor instituției;
- 4) coordonează, controlează și răspunde de întreaga activitate a Direcției Județene de Evidență a Persoanelor Olt;
- 5) reprezintă Direcția Județeană de Evidență a Persoanelor Olt în relațiile cu conducătorii celorlalte structuri din cadrul Consiliului Județean Olt, din cadrul Instituției Prefectului, precum și cu conducătorii unităților din cadrul Ministerului Administrației și Internelor, potrivit competențelor legale;
- 6) în exercitarea atribuțiilor ce-i revin și în aplicarea prevederilor legale, a ordinelor și instrucțiunilor specifice domeniului de activitate al instituției, emite dispoziții obligatorii pentru tot personalul din subordine;
- 7) coordonează, controlează și răspunde de actualizarea, utilizarea și valorificarea registrului de evidență a persoanelor din județul Olt ;
- 8) coordonează, controlează și răspunde de furnizarea în cadrul Sistemului National Informatic de Evidență a Persoanelor a datelor necesare pentru actualizarea Registrului permanent de evidență a populației ;
- 9) coordonează și controlează metodologic activitatea serviciilor publice comunitare de evidență a persoanelor de pe teritoriul județului Olt, îndrumă și verifică modul de aplicare și respectare a legislației privind Evidență persoanelor;
- 10) coordonează, controlează și răspunde de modul de gestionare și întocmire a registrelor de stare civilă;
- 11) efectuează controale tematice, precum și verificări periodice privind gestiunea certificatelor de stare civilă la birourile și compartimentele de stare civilă din cadrul serviciilor publice comunitare de evidență a persoanelor din județ și ofițerii de stare civilă delegați de la celelalte primării;
- 12) organizează și participă la instruirea ofițerilor de stare civilă din cadrul serviciilor publice comunitare;
- 13) îndrumă și controlează conform legislației în vigoare în materie de stare civilă activitatea de stare civilă desfășurată la serviciile locale din județ și la primăriile unde nu sunt organizate servicii publice comunitare de evidență a persoanelor;
- 14) urmărește modul de rezolvare a deficiențelor consemnate în procesele verbale având ca finalitate îndreptarea erorilor din cuprinsul actelor de stare civilă;
- 15) coordonează, controlează și răspunde de procesul de emitere a certificatelor de stare civilă și a cărților de identitate;
- 16) monitorizează, controlează și răspunde de modul de respectare a prevederilor legale în domeniul asigurării protecției datelor referitoare la persoană ;
- 17) exercita atribuțiile ce revin Direcției Județene de Evidență a Persoanelor Olt, în calitate de persoană juridică;

- 18) în condițiile legii și ale reglementărilor specifice, poate delega atribuții din competența sa personalului din subordine;
- 19) exercită funcția de ordonator de credite al Direcției Județene de Evidență a Persoanelor Olt;
- 20) fundamentează proiectul bugetului propriu al Direcției Județene de Evidență a Persoanelor Olt;
- 21) răspunde de execuția bugetului propriu al Direcției Județene de Evidență a Persoanelor Olt;
- 22) elaborează proiecte și strategii anuale și pe termen mediu și lung, de organizare și dezvoltare a sistemului de evidență a persoanelor la nivel de județ, pe care le supune spre aprobare Consiliului Județean Olt;
- 23) întocmește rapoarte privind activitatea de evidență a persoanelor, stadiul implementării strategiilor aprobate de Consiliul Județean Olt și propune măsuri pentru îmbunătățirea acestei activități ;
- 24) răspunde în fața conducerii Consiliului Județean Olt de întreaga activitate pe care o desfășoară în calitate de director al Direcției Județene de Evidență a Persoanelor Olt ;
- 25) întocmește și propune spre aprobare Consiliului Județean Olt organigrama, numărul de personal și statul de funcții al Direcției Județene de Evidență a Persoanelor Olt;
- 26) aprobă statul de personal al Direcției Județene de Evidență a Persoanelor Olt;
- 27) numește și eliberează din funcție personalul din subordine ;
- 28) controlează activitatea personalului din cadrul Direcției Județene de Evidență a Persoanelor Olt ;
- 29) întocmește fișele de post pentru personalul de conducere al structurilor din subordinea Direcției Județene de Evidență a Persoanelor Olt ;
- 30) întocmește rapoartele sau fișele de evaluare a performanțelor profesionale individuale pentru funcționarii publici, personalul contractual și personalul cu statut de polițiști detașați, cu funcții de conducere din cadrul Direcției Județene de Evidență a Persoanelor Olt;
- 31) aprobă sau contrasemnează, după caz, rapoartele sau fișele de evaluare a performanțelor profesionale individuale pentru funcționarii publici, personalul contractual și personalul cu statut de polițiști detașați , cu funcții de execuție din cadrul Direcției Județene de Evidență a Persoanelor Olt ;
- 32) asigură participarea personalului Direcției Județene de Evidență a Persoanelor Olt la activitățile de perfecționare a pregătirii profesionale individuale și contribuie la generalizarea experienței practice în acest domeniu;
- 33) răspunde de aplicarea și respectarea Normelor privind protecția muncii și stingerea incendiilor în cadrul Direcției Județene de Evidență a Persoanelor ;
- 34) răspunde de buna păstrare a arhivei Direcției Județene de Evidență a Persoanelor Olt;
- 35) răspunde de gestionarea eficientă și rațională a resurselor financiare și materiale din dotare, necesare activității proprii a Direcției Județene de Evidență a Persoanelor Olt;
- 36) repartizează corespondența spre rezolvare compartimentelor de specialitate din cadrul Direcției Județene de Evidență a Persoanelor Olt;
- 37) răspunde de rezolvarea legală și la timp a cererilor, reclamațiilor și sesizărilor adresate Direcției Județene de Evidență a Persoanelor Olt, analizează periodic modul în care acestea au fost rezolvate ;

- 38) elaborează Regulamentul de Organizare si Funcționare a Direcției Județene de Evidență a Persoanelor Olt, pe care îl supune spre aprobare Consiliului Județean Olt;
- 39) ia orice alte masuri, conform prevederilor legale, pe care le consideră necesare pentru buna desfășurare a activității generale și specifice a Direcției Județene de Evidență a Persoanelor Olt ;
- 40) răspunde pentru îndeplinirea programului propriu de management în cadrul Direcției Județene de Evidență a Persoanelor Olt;
- 41) respectă și răspunde de punerea în aplicare a prevederilor si a actelor normative care reglementează activitatea de evidență a persoanelor ;
- 42) întocmește rapoarte privind activitatea Direcției Județene de Evidență a Persoanelor, pe care le prezintă Consiliului Județean Olt;
- 43) duce la îndeplinire Dispozițiile Președintelui Consiliului Județean Olt si Hotărârile Consiliului Județean Olt care fac referire la activitatea Direcției Județene de Evidență a Persoanelor Olt și informează periodic asupra aducerii la îndeplinire a acestora ;
- 44) răspunde de respectarea in cadrul Direcției Județene de Evidență a Persoanelor Olt a prevederilor Legii nr.188/199 privind Statutul funcționarilor publici, republicata, cu modificările și completările ulterioare;
- 45) răspunde de respectarea in cadrul Direcției Județene de Evidență a Persoanelor Olt a prevederilor Legii 53/2003- Codul Muncii, cu modificările si completările ulterioare ;
- 46) răspunde de respectarea în cadrul Direcției Județene de Evidență a Persoanelor Olt a drepturilor polițiștilor detașați ;
- 47) răspunde potrivit legii, în fața Președintelui Consiliului Județean Olt și secretarului județului pentru neajunsurile constatate in activitatea Direcției Județene de Evidență a Persoanelor Olt;
- 48) păstrează secretul de stat și de serviciu, conform legii, precum si confidențialitatea in legătura cu faptele, informațiile sau documentele de care ia cunoștință în calitate de director al Direcției Județene de Evidență a Persoanelor Olt ;
- 49) respectă prevederile Regulamentului de Organizare si Funcționare al Direcției Județene de Evidență a Persoanelor Olt ;
- 50) respectă prevederile Regulamentului de Ordine Interioara al Direcției Județene de Evidență a Persoanelor Olt ;
- 51) îndeplinește și alte sarcini și atribuții stabilite de conducerea Consiliului Județean Olt pentru Direcția Județeană de Evidență a Persoanelor Olt;
- 52) răspunde contravențional, civil si penal pentru exactitatea, sinceritatea si legalitatea documentelor întocmite în cadrul Direcției Județene de Evidență a Persoanelor Olt.

IV. IDENTIFICAREA FUNCȚIEI PUBLICE CORESPUNZĂTOARE POSTULUI:

1. Denumire – Director executiv
2. Clasa I; gradul II
3. Gradul profesional: nu este cazul.
4. Vechimea în specialitatea necesară : minimum 7 ani în specialitatea studiilor necesare exercitării funcției publice.

V. SFERA RELAȚIONALĂ A TITULARULUI POSTULUI:

1. Sfera relațională internă:

a) Relații ierarhice:

- subordonat față de: Președintele Consiliului Județean Olt ;
- superior pentru: personalul din subordine din cadrul Direcției Județene de Evidență a Persoanelor Olt.

b) Relații funcționale: cu personalul din cadrul direcției, cu secretarul județului, cu personalul din cadrul aparatului de specialitate al Consiliului Județean Olt, cu personalul din cadrul Direcției pentru Evidența Persoanelor și Administrarea Bazelor de Date.

c) Relații de control: asupra activității personalului din subordine și asupra activității Serviciului Public Comunitar Local de Evidență a Persoanelor din județul Olt.

d) Relații de reprezentare: până la nivelul funcției îndeplinite.

2. Sfera relațională externă:

a) cu autorități și instituții publice: - în limitele stabilite de lege.

b) cu organizațiile internaționale - da.

c) cu persoane juridice private – da.

3. Limite de competență: până la nivelul funcției îndeplinite.

4. Delegare de atribuții și competență: pe perioada concediului de odihnă sau în alte situații prevăzute de lege, atribuțiile vor fi îndeplinite de unul din șefii serviciilor din cadrul instituției.

ÎNTOCMIT DE:

1. Numele și prenumele: Laura BOCAI

2. Funcția : Șef serviciu - Serviciul Resurse Umane și Managementul Unităților Sanitare

3. Semnătura:.....

4. Data întocmirii:

LUAT LA CUNOȘTINȚĂ DE CĂTRE OCUPANTUL POSTULUI:

1. Numele și prenumele: NEACȘU Petre-Silviu

2. Semnătura:

3. Data: