



### DISPOZIȚIE

*privind numirea doamnei Popa Daniela - Iuliana, în funcția publică de execuție vacantă de consilier, clasa I, grad profesional principal, gradația 5, în cadrul Direcției Investiții și Servicii Publice, Serviciul Management de Proiect și Investiții, Compartiment Proiecte și Investiții, din cadrul aparatului de specialitate al Consiliului Județean Ialomița*

*Președintele Consiliului Județean Ialomița,*

*Având în vedere:*

*- Referatul Direcției Buget-Finanțe nr. 18611/2024-E din 24.07.2024;*

*-prevederile Hotărârii Consiliului Județean Ialomița nr. 101 din 26.06.2024 privind aprobarea organigramei, statului de funcții și funcțiilor publice din cadrul aparatului de specialitate al Consiliului Județean Ialomița;*

*-prevederile art. 466 alin. (2) lit. a), art. 473, art. 528, art.529 și art.534 din Ordonanța de Urgență nr.57/2019 privind Codul Administrativ, cu modificările și completările ulterioare;*

*- prevederile Legii-cadru nr. 153/2017 privind salarizarea personalului plătit din fonduri publice, cu modificările și completările ulterioare;*

*-prevederile Hotărârii Consiliului Județean Ialomița nr. 109 din 26.06.2024 privind stabilirea salariilor de bază pentru funcționarii publici și personalul contractual din cadrul aparatului de specialitate al Consiliului Județean Ialomița și al Direcției Județene de Evidență a Persoanelor Ialomița;*

*În temeiul dispozițiilor art. 196 alin.(1) lit.b) din Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare,*

### DISPUNE :

*Art.1 Începând cu data de 01.08.2024, doamna Popa Daniela - Iuliana se numește pe o perioadă nedeterminată în funcția publică de execuție vacantă de consilier (ID POST 274401), clasa I, grad profesional principal, gradația 5, în cadrul Direcției Investiții și Servicii Publice, Serviciul Management de Proiect și Investiții, Compartiment Proiecte și Investiții, din cadrul aparatului de specialitate al Consiliului Județean Ialomița.*

*Art. 2 Atribuțiile aferente funcției publice de execuție prevăzute la art. 1) se regăsesc în fișa postului anexată la prezenta dispoziție.*

*Art.3 Popa Daniela - Iuliana beneficiază de un salariu de bază de \_\_\_\_\_ i, pentru un raport de serviciu cu normă întreagă, respectiv 8 ore/zi, 40 de ore pe săptămână.*

*Art.4 Prin grija Direcției Buget Finanțe, prezenta dispoziție va fi comunicată:*

- a) Persoanei nominalizate la art. 1, în maximum 5 zile lucrătoare de la emitere;*
- b) Direcției Investiții și Servicii Publice;*
- c) Agenției Naționale a Funcționarilor Publici în termen de 10 zile lucrătoare de la data emiterii;*
- d) Instituției Prefectului - Județul Ialomița,*

*urmând a fi publicată și pe site-ul Consiliului Județean Ialomița - Secțiunea „ Monitorul Oficial al județului”.*



*Contrasemnează pentru legalitate,  
Secretarul general al județului Ialomița  
Adrian Robert IONESCU*

**FIȘA POSTULUI**  
Nr.

**Informații generale privind postul**

1. Denumirea postului **CONSILIER**  
2. Nivelul postului **FUNCȚIE PUBLICĂ DE EXECUȚIE**  
3. Scopul principal al postului

Implementează proiecte cu finanțare națională și internațională utilizând strategiile managementului de proiect

Implementează proiecte cu finanțare națională conform programelor de finanțare națională PNDL/ PNI, etc

Srijină și impulsionează autoritățile administrației publice locale pentru a accesa mai ușor fonduri internaționale de finanțare pentru dezvoltare și modernizare

**Condiții specifice privind ocuparea postului<sup>2</sup>**

1. Studii de specialitate studii universitare de licență absolvite cu diplomă de licență sau echivalentă:  
- științe inginerești (domeniu fundamental), științe administrative (ramura de știință), științe juridice (ramura de știință), științe economice (ramura de știință)
2. Perfecționări (specializari)
3. Cunoștințe de operare/programare pe calculator (necesitate și nivel)  
**Cunoștințe de operare pe calculator nivel mediu**
4. Limbi străine <sup>3</sup> (necesitate și nivel<sup>4</sup> de cunoaștere)  
**Cunoștințe de limba engleza scris și vorbit nivel mediu**
5. Abilități, calități și aptitudini necesare  
**spontaneitate, creativitate, operativitate, disponibilitate**
6. Cerințe specifice<sup>5</sup>

**delegatii in teritoriu - judet**

7. Competență managerială (Cunoștințe de management, calități și aptitudini manageriale)

<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 stampila 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 "citat", "scris" și "vorbit", după cum urmează: "cunoștințe de bază", "nivel mediu", "nivel avansat".

<sup>5</sup> De exemplu: calatorii frecvente, delegari, detasari, disponibilitate pentru lucru in program prelungit in anumite condiții.

**Atribuțiile postului<sup>6</sup>:**

(6. Se stabilesc pe baza activităților care presupun exercitarea prerogativelor de putere publică, în concordanță cu specificul funcției publice corespunzătoare postului)

**Identificarea funcției publice corespunzătoare postului**

1. Denumire **CONSILIER**  
2. Clasa **I**  
3. Grad profesional <sup>7</sup> **Principal**  
4. Vechimea în specialitate necesară **minimum 5 ani**

**Sfera relațională a titularului postului**

1. Sfera relațională internă:

a) Relații ierarhice:

- subordonat față de **Șef Serviciu- Director Executiv Adjunct**

- superior pentru
- b) Relații funcționale **colaboreaza cu compartimentele Consiliului Județean, cu prestatorii serviciilor de consultanță, proiectare/ lucrări pe tot parcursul derulării contractelor de investiții și asigură relația dintre proiectant, Dirigințele de șantier și executantul lucrărilor**
- c) Relații de control
- d) Relații de reprezentare
2. Sfera relațională externă:
- a) cu autorități și instituții publice
- b) cu organizații internaționale
- c) cu persoane juridice private **colaborarea penmtru aducerea la îndeplinire a sarcinilor de serviciu, suplinirea colegilor**
3. Limite de competență<sup>8</sup>  
**în absență, potrivit șefului ierarhic.**
4. Delegarea de atribuții de competență

Întocmit de<sup>9</sup>:

1. Numele și prenumele **STANCIU MARIANA**
2. funcția publică de conducere **DIRECTOR EXECUȚIY ADJUNCT**
3. Semnătura
4. Data întocmirii **25.07.2024**

Luat la cunoștință de către ocupantul postului:

1. Numele și prenumele **POPA DANIELA- IULIANA**
2. Semnătura
3. Data **25.07.2024**

Contrasemnează<sup>10</sup>:

1. Numele și prenume **ILIE ANCA EMILIA**
2. funcția **ȘEF SERVICIU**
3. Semnătura
4. Data **25.07.2024**

<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 în Legea 188/1999 privind Statutul funcționarilor publici, cu modificările și completările ulterioare.