



DISPOZIȚIE

privind ocuparea prin transfer în interesul serviciului de domnul Gâscă Marian a funcției publice de execuție vacantă de consilier, clasa I, grad profesional superior, gradația 5 în cadrul Direcției Amenajarea Teritoriului și Urbanism, Serviciul Urbanism, Amenajarea Teritoriului, Monitorizare și Control, Compartiment Ghișeu Unic de Eficiență Energetică din cadrul aparatului de specialitate al Consiliului Județean Ialomița

Președintele Consiliului Județean Ialomița,
Examinând:

- adresa nr. 9507 din 04.06.2026 a Consiliului Județean Ialomița prin care se solicită acordul Instituției Prefectului – Județul Ialomița cu privire la transferul în interesul serviciului a domnului Gâscă Marian, de pe funcția de expert, clasa I, grad profesional superior, Serviciul Monitorizarea Serviciilor Publice Deconcentrate, Situații de Urgență și Afaceri Eyropene, Compartiment pentru Relația cu Comunitățile Rome, în cadrul Instituției Prefectului – Județul Ialomița, pentru ocuparea funcției publice de execuție vacantă de consilier, clasa I, grad profesional superior, gradația 5 în cadrul Direcției Amenajarea Teritoriului și Urbanism, Serviciul Urbanism, Amenajarea Teritoriului, Monitorizare și Control, Compartiment Ghișeu Unic de Eficiență Energetică, din cadrul aparatului de specialitate al Consiliului Județean Ialomița;

- Ordinul Prefectului - Județul Ialomița nr. 270 din 04.06.2026, înregistrat la Consiliul Județean Ialomița sub nr. 9572 din 04.06.2026 prin care se modifică raportul de serviciu, prin transfer în interesul serviciului, al domnului Gâscă Marian;

- referatul nr. 9580 din 04.06.2026 al Direcției Buget Finanțe;

În conformitate:

- 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, cu completările ulterioare;

- prevederile Hotărârii Consiliului Județean Ialomița nr. 42 din 27.05.2026 privind aprobarea organigramei, statului de funcții și funcțiilor publice din cadrul aparatului de specialitate al Consiliului Județean Ialomița;

- prevederile art. 191 alin. (1) lit. a), art. 502 alin. (1) lit. c), art. 506 alin. (1) lit. a), alin. (2), alin. (5), alin. (6), art. 524 alin. (1), art. 528 și art. 530 din Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare;

În temeiul 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 08.06.2026, domnul Gâscă Marian va ocupa, prin transfer în interesul serviciului, funcția publică de execuție vacantă de consilier (ID POST 600501), clasa I, grad profesional superior, gradația 5 în cadrul Direcției Amenajarea Teritoriului și Urbanism, Serviciul Urbanism, Amenajarea Teritoriului, Monitorizare și Control, Compartiment Ghișeu Unic de Eficiență Energetică, 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 Domnul Gâscă Marian beneficiază de un salariu de bază de _____, 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 și Direcției Amenajarea Teritoriului și Urbanism;
- b) Compartimentului Resurse Umane;
- 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 pe site-ul Consiliului Județean Ialomița – Secțiunea "Monitorul Oficial al Județului".

PRESEDINTE,
MARIAN PAVEL

Contrasemnează pentru legalitate,
Secretarul General al Județului Ialomița
Adrian – Robert IONESCU

Nr. 146
Emisă la Slobozia
Astăzi 05.06.2026

Red./Vrf.
HAM/DIG
3 ex.

CONSILIUL JUDEȚEAN IALOMIȚA

Direcția AMENAJAREA TERITORIULUI ȘI URBANISM

Serviciul URBANISM, AMENAJAREA TERITORIULUI, MONITORIZARE ȘI CONTROL

Compartimentul GHIȘEU UNIC DE EFICIENȚĂ ENERGETICĂ

Aprob¹

PREȘEDINTE

MARIAN PAVEL

FIȘA POSTULUI

Nr.

Informații generale privind postul

1. Denumire **CONSILIER**

2. Nivelul pe **FUNCȚIE PUBLICĂ DE EXECUTIE**

3. Scopul principal al postului

Verifică conformitatea administrativă și eligibilitatea proiectelor depuse în cadrul apelurilor, prin utilizarea grilelor din anexa 2 - Lista GUEE de verificare a eligibilității beneficiarilor finali la ghidul specific aplicabil investiției 4 (I4) sau investiției 7 (I7)

Colaborează cu Ministerului Dezvoltării, Lucrărilor Publice și Administrației prin furnizarea de date (raportări) pentru informarea cetățenilor prin intermediul punctului unic de eficiență energetică

Colaborează Ministerul Investițiilor și Proiectelor Europene în implementarea investițiilor I4 și I7, acordând informații pentru toți beneficiarii potențiali ai investițiilor, respectiv facilitând implementarea investițiilor, și oferă asistență tehnică pentru accesarea fondurilor și implementarea proiectelor din punct de vedere administrativ, pentru consumatorii vulnerabili de energie și pentru gospodăriile afectate de sărăcie energetică

Organizează și întreține o secțiune specifică privind eficiența energetică în clădiri, ușor accesibilă pe site-ul autorității administrației publice locale, care cuprinde linkul către punctul unic de informare online

Elaborează și promovează protocoale de colaborare cu autoritățile și instituțiile publice emitente de avize și acorduri, autoritățile și instituțiile publice și celelalte entități responsabile cu procesul de autorizare/avizare pentru obținerea calității de prosumator și de comunitate de energie, inclusiv pentru activitățile de eficientizare energetică a clădirilor, pentru ca acestea să acorde prioritate procesului de autorizare/avizare a proiectelor inițiate cu sprijinul ghișeelor unice de eficiență energetică

Condiții specifice privind ocuparea postului²

1. Studii de :studii universitare de licență absolvite cu diplomă de licență sau echivalentă:
inginerie civilă, ingineria instalațiilor, arhitectură, inginerie electrică/energetică, administrație publică, științe juridice, științe economice,

2.Perfecționări:-

3. Cunoștințe de operare/programare pe calculator (necesitate si nivel)

Cunoștințe de operare pe calculator nivel mediu

4. Limbi străine ³ (necesitate si nivel⁴ de cunoastere)

Cunoștințe de limba engleza scris si vorbit nivel mediu

5. Abilități, calități si aptitudini necesare

Flexibilitate, corectitudine si obiectivitate, adecvarea la complexitatea muncii, asumarea

6. Cerințe specifice⁵

disponibilitate pentru delegatii in teritoriu - judet

7. Competență managerială (Cunoștințe de management, calitati si aptitudini manageriale)

¹ Se va completa cu numele si funcția conducatorului autorității sau institutiei publice.

Se va semna de către conducatorul autorității sau institutiei publice si se va stampila in mod obligatoriu.

² Se va completa cu Informațiile corespunzătoare condițiilor prevazute de lege si stabilite la nivelul autorității sau institutiei publice pentru ocuparea functiei publice corespunzătoare.

³ Dacă este cazul.

⁴ Se vor stabili pentru fiecare dintre criteriile "citit", "scris" si "vorbit", dupa cum urmeaza: "cunostințe de baza", "nivel mediu", "nivel avansat".

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

Atribuțiile postului:

1. Oferă informații clare și organizate

- privind implementarea proiectelor de renovare energetică a clădirilor și a proiectelor de montare de instalații de producere a energiei din surse regenerabile;
- pașii necesari pentru renovarea unei clădiri;
- pașii necesari pentru instalarea unei surse regenerabile de energie și dobândirea statutului de prosumator;
- categoriile de specialiști care au dreptul potrivit legii să realizeze auditul energetic pentru clădiri, certificatul de performanță energetică, expertiza tehnică, proiectul tehnic de instalații, cel de arhitectură și cel de structură, precum și proiectele necesare instalării surselor regenerabile de energie, precum și, după caz, accesul către registrele oficiale ale acestora;
- tipurile de renovare posibile, respectiv renovare moderată, aprofundată sau integrată și categoriile de costuri aferente.

2. Consiliază cetățenii să dezvolte un proiect de renovare energetică, să acceseze programe de finanțare publice sau mecanisme de creditare și îi îndrumă pe aceștia către profesioniști competenți pe tot parcursul proiectului de renovare

3. Oferă informații privind legislația referitoare la performanța energetică a clădirilor

4. Organizează și întreține o secțiune specifică privind eficiența energetică în clădiri, ușor accesibilă pe site-ul autorității administrației publice locale, care cuprinde linkul către punctul unic de informare online;

5. Elaborează și promovează protocoale de colaborare cu autoritățile și instituțiile publice emitente de avize și acorduri, autoritățile și instituțiile publice și celelalte entități responsabile cu procesul de autorizare/avizare pentru obținerea calității de prosumator și de comunitate de energie, inclusiv pentru activitățile de eficientizare energetică a clădirilor, pentru ca acestea să acorde prioritate procesului de autorizare/avizare a proiectelor inițiate cu sprijinul ghișeelor unice de eficiență energetică

6. Organizează desfășurarea de campanii de informare privind eficiența energetică în clădiri și utilizarea surselor regenerabile de energie în clădiri și gospodării

7. Transmite către Ministerului Dezvoltării, Lucrărilor Publice și Administrației, semestrial, informații centralizate privind toate investițiile în renovare energetică realizate din fonduri publice sau private finalizate, cele pentru care au fost aprobate cereri de finanțare și cele pentru care au fost acordate autorizații de construire, indiferent de sursa de finanțare, pentru monitorizarea atingerii țintelor naționale de reducere a consumului de energie stabilite prin Strategia națională de renovare pe termen lung pentru sprijinirea renovării parcului național de clădiri rezidențiale și nerezidențiale, atât publice, cât și private, și transformarea sa treptată într-un parc imobiliar cu un nivel ridicat de eficiență energetică și decarbonat până în 2050, aprobată prin Hotărârea Guvernului nr. 1.034/2020, cu modificările și completările ulterioare. Formatul raportărilor se stabilește prin ordin al ministrului dezvoltării, lucrărilor publice și administrației
8. Sprijină Ministerul Investițiilor și Proiectelor Europene în implementarea investițiilor I4 și I7, acordând informații pentru toți beneficiarii potențiali ai investițiilor, respectiv facilitând implementarea investițiilor, și oferă asistență tehnică pentru accesarea fondurilor și implementarea proiectelor din punct de vedere administrativ, pentru consumatorii vulnerabili de energie și pentru gospodăriile afectate de sărăcie energetică
9. Asigură confidențialitatea informațiilor și pastrează secretul de serviciu, în condițiile prevăzute de lege.
10. Organizează, clasează, îndosariază, inventariază și pastrează documentele ce vizează atribuțiile sale de serviciu astfel încât să asigure accesibilitatea și verificarea facilă a acestora, predându-le la arhiva instituției în termenele legale.
11. Realizează prelucrarea automată a datelor pe calculator pentru operațiunile pe care le presupun sarcinile de mai sus în situațiile în care există condiții (programe, aplicații).
12. Studiază și își însușește legislația și actele normative specifice domeniului de activitate.
13. Asigură arhivarea documentelor specifice aferente atribuțiilor sale emise de consiliul județean.
14. Funcționarul public are îndatorirea de a respecta normele de conduită ale funcționarilor publici conform prevederilor O.U.G. nr. 57 / 2019 privind Codul administrativ.
15. Răspunde de aducerea la îndeplinire a sarcinilor ce îi sunt încredințate, precum și a atribuțiilor delegate și a unor acțiuni și lucrări cu caracter neplanificat.
16. Este obligat să se conformeze ordinelor și instrucțiunilor superiorilor ierarhici, cu excepția cazurilor când acestea sunt vădit ilegale ori de natură să prejudicieze un interes public sau să lezeze drepturile și libertățile fundamentale ale unei persoane. În această situație, salariatul are obligația să facă cunoscut în scris conducerii instituției motivul refuzului sau de a duce la îndeplinire ordinul sau instrucțiunea primită.
17. Salariatul este obligat să cunoască și să respecte normele de protecția muncii și atribuțiile din domeniul apărării împotriva incendiilor.
18. Salariatul este obligat să cunoască și să respecte prevederile “Regulamentului de organizare și funcționare al Aparatului de specialitate al Consiliului Județean Ialomița”
19. La încetarea raporturilor de serviciu, salariatul este obligat să predea lucrările și bunurile care i-au fost încredințate în vederea exercitării atribuțiilor de serviciu.
20. Îndeplinește și alte atribuții stabilite prin hotărâri ale Consiliului Județean, dispoziții ale Președintelui Consiliului Județean, precum și cele delegate de către șefii ierarhici, în limitele actelor normative și a competențelor profesionale.

Identificarea funcției publice corespunzătoare postului	
1. Denumire CONSILIER	
2. Clasa I	
3. Grad prof SUPERIOR	
4. Vechimea în specialitate necesară minim 7 ani	
Sfera relațională a titularului postului	
1. Sfera relațională internă:	
a) Relații ierarhice:	
- subo ȘEF SERVICIU	
- superior pentru	
b) Relații 1 colaborare cu celelalte compartimente ale Consiliului	
Județean Ialomița în vederea realizării atribuțiilor ce-i revin.	
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	
3. Limite de rezolvă atribuțiile repartizate fără a putea schimba termenul și conținutul lucrărilor, decât cu aprobarea celui a căruia îi este subordonat.	
4. Delegarea de atribuții de competență	
Întocmit de⁹:	
1. Numele și prenumele	DIANA - VALENTINA BRAȘOVEANU
2. Funcția publică de conducere	ȘEF SERVICIU
3. Semnătura	
4. Data întocmirii	
Luat la cunoștință de către ocupantul postului:	
1. Numele și prenumele	
2. Semnătura	
3. Data	
Contrasemnează¹⁰:	
1. Numele și prenume	EMIL-CĂTĂLIN GRIGORE
2. funcția	VICEPREȘEDINTE
3. Semnătura	
4. Data	

⁷ Se stabilește potrivit prevederilor legale.

⁸ Reprezintă libertatea decizională de care beneficiază titularul pentru îndeplinirea atribuțiilor care îi revin.

⁹ Se întocmește de conducătorul compartimentului în care își desfășoară activitatea titularul postului.

¹⁰ Are calitatea de contrasemnatar persoana prevăzută la art. 118 alin. (2) din Hotărârea Guvernului nr. 611/2008.