

**PROIECT DE HOTĂRÂRE nr. 177**  
**privind aprobarea organigramei și a statului de funcții al personalului**  
**din cadrul aparatului de specialitate al Consiliului Județean Vaslui**

Având în vedere:

- referatul de aprobare al președintelui consiliului județean nr.14307/19.09.2022;
- raportul de specialitate al Serviciului Managementul Resurselor Umane din cadrul aparatului de specialitate al Consiliului Județean Vaslui nr.14308/19.09.2022;
- referatele Direcției Administrație Publică nr. 13406/31.08.2022 și nr. 13407/31.08.2022;
- avizul Comisiei juridice și de disciplină, administrație publică locală și coordonarea consiliilor locale;

în conformitate cu prevederile:

- art.173 alin.(1) lit.a) și alin.(2) lit.c), art.369 lit.b), art.370 alin.(1) și alin.(2), art.405, art.407 și art.409 alin.(1) și (3) din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare;
- Legii nr.24/2000 privind normele de tehnică legislativă pentru elaborarea actelor normative, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- Hotărârii Consiliului Județean Vaslui nr.93/2021 privind aprobarea organigramei și a statului de funcții al personalului din cadrul aparatului de specialitate al Consiliului Județean Vaslui, cu modificările ulterioare;

în temeiul art.182 alin.(1) și al art.196 alin.(1) lit.a) din Ordonanța de urgență a Guvernului nr.57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare;  
**Consiliul Județean Vaslui**

**HOTĂRĂȘTE:**

**Art.1.** - Se aprobă transformarea unui post vacant de funcție publică de execuție, de consilier juridic, clasa I, gradul profesional asistent, ID POST - 442966, în consilier juridic, clasa I, gradul profesional superior, la Serviciul Juridic-Contencios și Coordonarea Consiliilor Locale din cadrul Direcției Administrație Publică.

**Art.2.** - Se aprobă înființarea unui post de funcție publică de execuție, de consilier clasa I, gradul profesional superior, prin desființarea unui post vacant de funcție contractuală de execuție, de inspector de specialitate, gradul profesional IA, la Compartimentul pentru Monitorizarea Procedurilor Administrative din cadrul Direcției Administrație Publică.

**Art.3.** - (1) Se aprobă organigrama aparatului de specialitate al Consiliului Județean Vaslui, conform anexei nr. 1.

(2) Se aprobă statul de funcții al personalului din cadrul aparatului de specialitate al Consiliului Județean Vaslui, conform anexei nr. 2.

**Art.4.** - Anexele nr. 1 și nr. 2 fac parte integrantă din prezenta hotărâre.

**Art.5.** - La data intrării în vigoare a prezentului act administrativ, Hotărârea Consiliului Județean Vaslui nr.93/2021 privind aprobarea organigramei și a statului de funcții al

personalului din cadrul aparatului de specialitate al Consiliului Județean Vaslui, cu modificările ulterioare, se abrogă.

Art.6. - Aducerea la îndeplinire a prezentului act administrativ revine Serviciului Managementul Resurselor Umane din cadrul aparatului de specialitate al Consiliului Județean Vaslui.

Art.7. - Prezenta hotărâre se comunică prin intermediul secretarului general al județului, în termenul prevăzut de lege, Instituției Prefectului - Județul Vaslui, Serviciului Managementul Resurselor Umane din cadrul aparatului de specialitate al consiliului județean și se publică pe pagina de internet <http://www.cjvs.eu> - secțiunea "Monitorul Oficial Local".

Vaslui, \_\_\_\_\_ 2022

**PREȘEDINTE,**  
Dumitru Buzatu

Avizat pentru legalitate:  
**SECRETAR GENERAL AL JUDEȚULUI,**  
Diana-Elena Ursulescu

**Direcția Administrație Publică,**  
*Am luat la cunoștință de acest înscris oficial  
și îmi asum responsabilitatea asupra legalității.*  
Director executiv,  
Mihaela Dragomir

***Pentru adoptarea prezentului proiect de hotărâre  
este necesar votul majorității simple.***

# CONSILIUL JUDEȚEAN VASLUI

## INSTITUȚII ȘI SERVICII PUBLICE SUBORDONATE:

- SERVICIUL PUBLIC COMUNITAR PENTRU EVIDENȚA PERSOANELOR VASLUI - 27 posturi
- MUZEUL JUDEȚEAN "STEFAN CEL MARE" VASLUI - 47 posturi
- BIBLIOTECA JUDEȚEANĂ "N. M. SPĂȚARUL" VASLUI - 42 posturi
- MUZEUL "V. PĂRVAN" BĂRLAD - 64 posturi
- TEATRUL "V.I. POPA" BĂRLAD - 65 posturi
- CENTRUL JUD. PT CONSERVAREA ȘI PROMOVAREA CULTURII TRADIȚIONALE VS - 16 posturi
- DIRECȚIA GENERALĂ DE ASISTENȚĂ SOCIALĂ ȘI PROTECȚIA COPILULUI VASLUI - 2.951 posturi
- CENTRUL DE ASISTENȚĂ MEDICO-SOCIALĂ BĂCEȘTI - 139 posturi
- CENTRUL DE ASISTENȚĂ MEDICO-SOCIALĂ CODAȘTI - 65 posturi

Anexa nr 1  
la Hotărârea Nr. \_\_\_/2022

## CONSILIUL JUDEȚEAN

Total persoane	Funcții de demnitate publică	Personal contractual de public	Funcții de conducere		Funcții de execuție	
			FP	PC	FP	PC
183	3	1	22	0	116	41

### PREȘEDINTE

CABINETUL PREȘEDINTELUI 6

CABINETUL VICEPREȘEDINTELUI 2

VICEPREȘEDINTE

SECRETARUL GENERAL AL JUDEȚULUI

ADMINISTRATOR PUBLIC

VICEPREȘEDINTE

CABINETUL VICEPREȘEDINTELUI 2

DIRECȚIA DE URBANISM ȘI AMENAJAREA TERITORIULUI 18 2 14 2

DIRECȚIA ADMINISTRAȚIE PUBLICĂ 19 3 12 4

DIRECȚIA ECONOMICĂ 49 7 28 #

DIRECȚIA TEHNICĂ 29 4 22 3

DIRECȚIA DEZVOLTARE ȘI COOPERARE 26 2 17 7

ARHITECT ȘEF 1

DIRECTOR EXECUTIV 1

DIRECTOR EXECUTIV 1

DIRECTOR EXECUTIV 1

DIRECTOR EXECUTIV 1

MANAGER PUBLIC 1

DIRECTOR EXECUTIV ADJ. 1

DIRECTOR EXECUTIV ADJ. 1

DIRECTOR EXECUTIV ADJ. 1

BIROUL AUDIT PUBLIC INTERN  
T 7  
C 1  
FP 6  
PC 0

COMPARTIMENTUL MANAGEMENTUL CALITĂȚII  
T 2  
C 1  
FP 2  
PC 0

SERVICIUL DE ACHIZIȚII PUBLICE ȘI CONTRACTAREA SERVICIILOR SOCIALE  
T 8  
C 1  
FP 7  
PC 0

SERVICIUL MANAGEMENTUL RESURSELOR UMANE  
T 10  
C 1  
FP 7  
PC 2

SERVICIUL URBANISM ȘI AMENAJAREA TERITORIULUI  
T 8  
C 1  
FP 6  
PC 1

COMPARTIMENTUL AUTORIZARE  
T 5  
C 0  
FP 4  
PC 1

COMPARTIMENTUL DISCIPLINA ÎN CONSTRUCȚII  
T 4  
C 0  
FP 4  
PC 0

SERVICIUL JURIDIC-CONȚECIOS ȘI COORDONAREA CONSILIILOR LOCALE  
T 8  
C 1  
FP 7  
PC 0

BIROUL RELAȚII CU PUBLICI ȘI CONSILIERII, RELAȚII MASS-MEDIA, INFORMARE CETĂȚENI  
T 9  
C 1  
FP 5  
PC 3

COMPARTIMENTUL PENTRU MONITORIZAREA PROCEDURILOR ADMINISTRATIVE  
T 1  
C 0  
FP 1  
PC 0

SERVICIUL BUGET-FINANȚE ȘI GUVERNANȚĂ CORPORATIVĂ  
T 9  
C 1  
FP 7  
PC 1

COMPARTIMENTUL INFORMATICĂ  
T 3  
C 0  
FP 3  
PC 0

COMPARTIMENTUL DOCUMENTE CLASIFICATE ȘI GDPR  
T 1  
C 0  
FP 1  
PC 0

SERVICIUL ADMINISTRATIV, PROTECȚIA MUNCII ȘI APĂRARE ÎMPOTRIVA INCENDIILOR  
T 16  
C 1  
FP 3  
PC 12

SERVICIUL CONTABILITATE  
T 11  
C 1  
FP 9  
PC 1

BIROUL ADMINISTRAREA DOMENIULUI PUBLIC ȘI PRIVAT AL JUDEȚULUI  
T 6  
C 1  
FP 5  
PC 0

BIROUL LUCRĂRI PUBLICE, INVESTIȚII ȘI REABILITARE DRUMURI JUDEȚENE  
T 10  
C 1  
FP 9  
PC 0

SERVICIUL PENTRU MONITORIZAREA SERVICIILOR COMUNITARE DE UTILITĂȚI PUBLICE ȘI UNITATEA DE IMPLEMENTARE/MONITORIZARE A PROIECTULUI - Sistem integrat de management al deșeurilor solide în județul Vaslui  
T 14  
C 1  
FP 10  
PC 3\*

COMPARTIMENTUL TRANSPORT PUBLIC JUDEȚEAN - AUTORITATEA JUDEȚEANĂ DE TRANSPORT  
T 1  
C 0  
FP 1  
PC 0

COMPARTIMENTUL TRANSPORT PUBLIC JUDEȚEAN - AUTORITATEA DE AUTORIZARE  
T 2  
C 0  
FP 2  
PC 0

SERVICIUL DEZVOLTARE LOCALĂ, MANAGEMENT PROIECTE ȘI INFORMARE EUROPEANĂ  
T 21  
C 1  
FP 13  
PC 7\*

COMPARTIMENTUL COOPERARE INTERNAȚIONALĂ ȘI RELAȚII CU ONG  
T 4  
C 0  
FP 4  
PC 0

T = total  
C = funcții de conducere  
FP = funcții publice de execuție  
PC = personal contractual de execuție

d.c. CENTRUL DE FORMARE PROFESIONALĂ PENTRU ADMINISTRAȚIA PUBLICĂ LOCALĂ 2PC

d.c. MUNCITORI ÎNȚETINERE EXPLOATARE, PERSONAL DE DESERVIRE GENERALĂ 11 PC

d.c. COMPARTIMENTUL MONITORIZARE SERVICII DE SĂNĂȚATE, SOCIO-EDUCATIVE ȘI CULTURALE 3 0 3 0

\* posturi în regim contractual pentru perioada de implementarea proiectecelor cu finanțare externă nerambursabilă.

**STAT DE FUNCȚII**  
al personalului din cadrul aparatului de specialitate al Consiliului Județean Vaslui

Nr. crt.	STRUCTURA NUME și PRENUME	FUNCȚIE DE DEMNITATE PUBLICĂ	FUNCȚIA PUBLICĂ		Clasa studii	Nivelul studiilor	Gradul profesional	ID post	FUNCȚIA CONTRACTUALĂ		Nivelul studiilor	Gradul/Treapta profesională
			de conducere	de execuție					de conducere	de execuție		
<b>DEMNITARI</b>												
1	OCUPAT	președinte										
2	OCUPAT	vicepreședinte										
3	OCUPAT	vicepreședinte										
<b>ADMINISTRATOR PUBLIC AL JUDEȚULUI</b>												
4	OCUPAT								administrator public al județului			
<b>SECRETAR GENERAL AL JUDEȚULUI</b>												
5	OCUPAT		secretar general al județului		S	II	179590					
<b>CABINETUL PREȘEDINTELUI</b>												
6	OCUPAT								șef cabinet	S		
7	OCUPAT								consilier	S		
8	OCUPAT								consilier	S		
9	OCUPAT								consilier	S		
10	OCUPAT								consilier	S		
11	OCUPAT								consilier	S		
<b>CABINETUL VICEPREȘEDINTELUI</b>												
12	OCUPAT								consilier	S		
13	OCUPAT								consilier	S		
<b>CABINETUL VICEPREȘEDINTELUI</b>												
14	OCUPAT								consilier	S		
15	OCUPAT								consilier	S		
<b>BIROUL AUDIT PUBLIC INTERN</b>												
16	TEMPORAR OCUPAT		șef birou		S	II	470109					
17	OCUPAT		auditor	I	S	superior	179561					
18	TEMPORAR VACANT		auditor	I	S	superior	179575					
19	OCUPAT		auditor	I	S	superior	442960					

**STAT DE FUNCȚII**  
al personalului din cadrul aparatului de specialitate al Consiliului Județean Vaslui

Nr. crt.	STRUCTURA NUME și PRENUME	FUNCȚIE DE DEMNITATE PUBLICĂ	FUNCȚIA PUBLICĂ		Clasa studii	Nivelul studiilor	Gradul profesional	ID post	FUNCȚIA CONTRACTUALĂ		Nivelul studiilor/Gradul/	Treapta profesională
			de conducere	de execuție					de conducere	de execuție		
20	OCUPAT			auditor	I	S	superior	442962				
21	VACANT			auditor	I	S	principal	470110				
22	VACANT			auditor	I	S	asistent	470111				
<b>COMPARTIMENTUL MANAGEMENTUL CALITĂȚII</b>												
23	TEMPORAR VACANT			consilier	I	S	superior	179562				
24	OCUPAT			consilier	I	S	superior	442961				
<b>SERVICIUL DE ACHIZIȚII PUBLICE ȘI CONTRACTAREA SERVICIILOR SOCIALE</b>												
25	OCUPAT		șef serviciu			S	II	179573				
26	TEMPORAR VACANT			cons achiziții publice	I	S	principal	179585				
27	OCUPAT			cons achiziții publice	I	S	superior	179570				
28	OCUPAT			cons achiziții publice	I	S	superior	179621				
29	OCUPAT			cons achiziții publice	I	S	superior	179550				
30	OCUPAT			cons achiziții publice	I	S	asistent	179622				
31	OCUPAT			cons achiziții publice	I	S	superior	179623				
32	VACANT			cons achiziții publice	I	S	asistent	534243				
<b>SERVICIUL MANAGEMENTUL RESURSELOR UMANE</b>												
33	OCUPAT		șef serviciu			S	II	179534				
34	OCUPAT			consilier	I	S	superior	179553				
35	VACANT			consilier	I	S	superior	179563				
36	OCUPAT			consilier	I	S	superior	179610				
37	VACANT			consilier	I	S	principal	179611				
38	OCUPAT			consilier	I	S	superior	179612				
39	OCUPAT			consilier	I	S	superior	179613				
40	OCUPAT			consilier	I	S	superior	179614				
<b>CENTRUL DE FORMARE PROFESIONALĂ PENTRU ADMINISTRAȚIA PUBLICĂ LOCALĂ</b>												
41	VACANT									inspector de specialitate	S	IA
42	VACANT									inspector de specialitate	S	I
<b>DIRECȚIA DE URBANISM ȘI AMENAJAREA TERITORIULUI</b>												

**STAT DE FUNCȚII**  
al personalului din cadrul aparatului de specialitate al Consiliului Județean Vaslui

Nr. crt.	STRUCTURA NUME și PRENUME	FUNCȚIE DE DEMNITATE PUBLICĂ	FUNCȚIA PUBLICĂ		Clasa studii	Nivelul studiilor	Gradul profesional	ID post	FUNCȚIA CONTRACTUALĂ		Nivelul studiilor/Gradul/	Treapta profesională
			de conducere	de execuție					de conducere	de execuție		
43	OCUPAT		arhitect șef			S	II	179593				
<b>SERVICIUL URBANISM ȘI AMENAJAREA TERITORIULUI</b>												
44	OCUPAT		șef serviciu			S	II	470117				
45	OCUPAT		consilier		I	S	superior	179577				
46	OCUPAT		consilier		I	S	superior	179632				
47	VACANT		consilier		I	S	principal	179633				
48	VACANT		consilier		I	S	principal	179537				
49	VACANT		consilier		I	S	asistent	470114				
50	VACANT		consilier		I	S	debutant	470115				
51	VACANT									inspector de specialitate	S	debutant
<b>COMPARTIMENTUL AUTORIZARE</b>												
52	OCUPAT		consilier		I	S	superior	179595				
53	VACANT		consilier		I	S	superior	470119				
54	VACANT		consilier		I	S	asistent	470120				
55	VACANT		consilier		I	S	debutant	470121				
56	VACANT									inspector de specialitate	S	II
<b>COMPARTIMENTUL DISCIPLINA ÎN CONSTRUCȚII</b>												
57	VACANT		consilier		I	S	principal	470122				
58	VACANT		consilier		I	S	asistent	470123				
59	VACANT		consilier		I	S	debutant	470124				
60	OCUPAT		consilier		I	S	superior	534244				
<b>DIRECȚIA ADMINISTRAȚIE PUBLICĂ</b>												
61	OCUPAT		director executiv			S	II	179568				
<b>SERVICIUL JURIDIC-CONTENCIOS ȘI COORDONAREA CONSILIILOR LOCALE</b>												
62	OCUPAT		șef serviciu			S	II	470125				
63	OCUPAT		consilier juridic		I	S	superior	179615				
64	OCUPAT		consilier juridic		I	S	principal	179616				
65	OCUPAT		consilier juridic		I	S	superior	179576				

**STAT DE FUNCȚII**  
al personalului din cadrul aparatului de specialitate al Consiliului Județean Vaslui

Nr. crt.	STRUCTURA NUME ȘI PRENUME	FUNCȚIE DE DEMNITATE PUBLICĂ	FUNCȚIA PUBLICĂ		Clasa studii	Nivelul studiilor	Gradul profesional	ID post	FUNCȚIA CONTRACTUALĂ		Nivelul studiilor/Gradul/ Treapta profesională
			de conducere	de execuție					de conducere	de execuție	
66	VACANT			consilier juridic	I	S	superior	179617			
67	VACANT			consilier juridic	I	S	superior	442966			
68	OCUPAT			consilier juridic	I	S	superior	179543			
69	OCUPAT			consilier juridic	I	S	superior	179582			
<b>BIROUL RELAȚII CU PUBLICUL ȘI CONSILIERII, RELAȚII MASS-MEDIA, INFORMARE CETĂȚENI</b>											
70	OCUPAT		șef birou			S	II	470126			
71	OCUPAT			consilier	I	S	superior	179591			
72	OCUPAT			consilier	I	S	principal	179599			
73	VACANT			consilier	I	S	superior	179555			
74	OCUPAT			consilier	I	S	asistent	179538			
75	OCUPAT			consilier	I	S	debutant	552488			
76	VACANT								inspector de specialitate	S	debutant
77	TEMPORAR VACANT								inspector de specialitate	S	IA
78	OCUPAT								inspector de specialitate	S	II
<b>COMPARTIMENTUL PENTRU MONITORIZAREA PROCEDURILOR ADMINISTRATIVE</b>											
79	VACANT			consilier	I	S	superior	nou înființat			
<b>DIRECȚIA ECONOMICĂ</b>											
80	OCUPAT			director executiv		S	II	179578			
81	OCUPAT			director executiv adjunct		S	II	179535			
82	VACANT			director executiv adjunct		S	II	179592			
<b>SERVICIUL BUGET-FINANȚE ȘI GUVERNANȚA CORPORATIVĂ</b>											
83	VACANT		șef serviciu			S	II	470130			
84	VACANT			consilier	I	S	superior	179586			
85	OCUPAT			consilier	I	S	superior	179600			
86	VACANT			consilier	I	S	asistent	179618			
87	OCUPAT			consilier	I	S	superior	179545			
88	OCUPAT			consilier	I	S	superior	179574			

**STAT DE FUNCȚII**  
al personalului din cadrul aparatului de specialitate al Consiliului Județean Vaslui

Nr. crt.	STRUCTURA NUME și PRENUME	FUNCȚIE DE DEMNITATE PUBLICĂ	FUNCȚIA PUBLICĂ		Clasa studii	Nivelul studiilor	Gradul profesional	ID post	FUNCȚIA CONTRACTUALĂ		Nivelul studiilor Gradul/ Treapta profesională
			de conducere	de execuție					de conducere	de execuție	
89	VACANT			consilier	I	S	debutant	470127			
90	VACANT			consilier	I	S	superior	470128			
91	OCUPAT									inspector de specialitate	S IA
<b>COMPARTIMENTUL INFORMATICĂ</b>											
92	OCUPAT			consilier	I	S	superior	179589			
93	OCUPAT			consilier	I	S	superior	179542			
94	OCUPAT			consilier	I	S	superior	179560			
<b>COMPARTIMENTUL DOCUMENTE CLASIFICATE ȘI GDPR</b>											
95	OCUPAT			consilier	I	S	superior	179584			
<b>SERVICIUL ADMINISTRATIV, PROTECȚIA MUNCII ȘI APĂRARE ÎMPOTRIVA INCENDIILOR</b>											
96	OCUPAT		șef serviciu			S	II	534771			
97	VACANT			consilier	I	S	principal	534772			
98	OCUPAT			consilier	I	S	superior	534773			
99	OCUPAT			consilier	I	S	superior	534774			
100	OCUPAT									magaziner	M
<b>MUNCITORI ÎNTREȚINERE, EXPLOATARE, PERSONAL DE DESERVIRE GENERALĂ</b>											
101	OCUPAT									șofer	I
102	VACANT									șofer	I
103	OCUPAT									șofer	I
104	OCUPAT									șofer	I
105	OCUPAT									șofer	I
106	OCUPAT									șofer	I
107	OCUPAT									muncitor calificat	II
108	OCUPAT									muncitor calificat	II
109	OCUPAT									muncitor calificat	II
110	OCUPAT									portar	
111	OCUPAT									portar	
<b>SERVICIUL CONTABILITATE</b>											



**STAT DE FUNCȚII**  
al personalului din cadrul aparatului de specialitate al Consiliului Județean Vaslui

Nr. crt.	STRUCTURA NUME ȘI PRENUME	FUNCȚIE DE DEMNITATE PUBLICĂ	FUNCȚIA PUBLICĂ		Clasa studii	Nivelul studiilor	Gradul profesional	ID post	FUNCȚIA CONTRACTUALĂ		Nivelul studiilor/Gradul/ Treapta profesională
			de conducere	de execuție					de conducere	de execuție	
112	OCUPAT		șef serviciu			S	II	470131			
113	VACANT			consilier	I	S	debutant	179540			
114	OCUPAT			consilier	I	S	superior	179558			
115	VACANT			consilier	I	S	principal	179598			
116	OCUPAT			consilier	I	S	superior	179609			
117	OCUPAT			consilier	I	S	principal	179569			
118	OCUPAT			consilier	I	S	superior	442963			
119	OCUPAT			consilier	I	S	superior	442964			
120	OCUPAT			consilier	I	S	superior	442965			
121	OCUPAT			consilier	I	S	superior	538684			
122	OCUPAT								inspector de specialitate	S	IA
<b>BIROUL ADMINISTRAREA DOMENIULUI PUBLIC ȘI PRIVAT AL JUDEȚULUI</b>											
123	OCUPAT		șef birou			S	II	538688			
124	VACANT			consilier	I	S	principal	538731			
125	OCUPAT			consilier	I	S	principal	538732			
126	VACANT			consilier	I	S	asistent	179581			
127	OCUPAT			consilier	I	S	asistent	179629			
128	VACANT			consilier	I	S	debutant	179587			
<b>DIRECȚIA TEHNICĂ</b>											
129	OCUPAT		director executiv			S	II	179606			
130	OCUPAT		director executiv adj.			S	II	179601			
<b>BIROUL LUCRĂRI PUBLICE, INVESTIȚII ȘI REABILITARE DRUMURI JUDEȚENE</b>											
131	OCUPAT		șef birou			S	II	179628			
132	VACANT			consilier	I	S	superior	179544			
133	OCUPAT			consilier	I	S	superior	179546			
134	OCUPAT			consilier	I	S	superior	179564			
135	OCUPAT			consilier	I	S	superior	179565			
136	OCUPAT			consilier	I	S	principal	179630			

**STAT DE FUNCȚII**  
al personalului din cadrul aparatului de specialitate al Consiliului Județean Vaslui

Nr. crt.	STRUCTURA NUME și PRENUME	FUNCȚIE DE DEMNITATE PUBLICĂ	FUNCȚIA PUBLICĂ		Clasa studii	Nivelul studiilor	Gradul profesional	ID post	FUNCȚIA CONTRACTUALĂ		Nivelul studiilor/Gradul/ Treapta profesională
			de conducere	de execuție					de conducere	de execuție	
137	OCUPAT			consilier	I	S	superior	179631			
138	OCUPAT			consilier	I	S	principal	470133			
139	VACANT			consilier	I	S	principal	470134			
140	VACANT			consilier	I	S	asistent	179541			
<b>SERVICIUL PENTRU MONITORIZAREA SERVICIILOR COMUNITARE DE UTILITĂȚI PUBLICE ȘI UNITATEA DE IMPLEMENTARE/MONITORIZARE A PROIECTULUI - Sistem integrat de management al deșeurilor solide în județul Vaslui</b>											
141	OCUPAT		șef serviciu			S	II	179580			
142	OCUPAT			consilier	I	S	superior	179638			
143	OCUPAT			consilier	I	S	superior	179639			
144	OCUPAT			consilier	I	S	superior	179641			
145	OCUPAT			consilier	I	S	asistent	450566			
146	OCUPAT			consilier	I	S	superior	179642			
147	OCUPAT			consilier	I	S	superior	179579			
148	OCUPAT			consilier	I	S	superior	179556			
149	VACANT			consilier	I	S	principal	179567			
150	OCUPAT			consilier	I	S	principal	470136			
151	VACANT			consilier	I	S	asistent	541307			
152	VACANT								inspector de specialitate*	S	I
153	VACANT								inspector de specialitate*	S	II
154	VACANT								inspector de specialitate*	S	II
<b>COMPARTIMENTUL TRANSPORT PUBLIC JUDEȚEAN - AUTORITATEA JUDEȚEANĂ DE TRANSPORT</b>											
155	OCUPAT			consilier	I	S	superior	179627			
<b>COMPARTIMENTUL TRANSPORT PUBLIC JUDEȚEAN - AUTORITATEA DE AUTORIZARE</b>											
156	OCUPAT			consilier	I	S	superior	179548			
157	VACANT			consilier	I	S	principal	442967			
<b>DIRECȚIA DEZVOLTARE ȘI COOPERARE</b>											
158	OCUPAT		director executiv			S	II	179547			
<b>SERVICIUL DEZVOLTARE LOCALĂ, MANAGEMENT PROIECTE ȘI INFORMARE EUROPEANĂ</b>											

**STAT DE FUNCȚII**  
al personalului din cadrul aparatului de specialitate al Consiliului Județean Vaslui

Nr. crt.	STRUCTURA NUME și PRENUME	FUNCȚIE DE DEMNITATE PUBLICĂ	FUNCȚIA PUBLICĂ		Clasa studii	Nivelul studiilor	Gradul profesional	ID post	FUNCȚIA CONTRACTUALĂ		Nivelul studiilor	Gradul/Treapta profesională
			de conducere	de execuție					de conducere	de execuție		
159	OCUPAT		șef serviciu			S	II	179602				
160	OCUPAT		consilier		I	S	superior	179557				
161	OCUPAT		consilier		I	S	superior	179571				
162	OCUPAT		consilier		I	S	superior	179596				
163	OCUPAT		consilier		I	S	superior	179549				
164	VACANT		consilier		I	S	superior	179572				
165	OCUPAT		consilier		I	S	superior	179634				
166	OCUPAT		consilier		I	S	superior	442968				
167	OCUPAT		consilier		I	S	superior	442969				
168	OCUPAT		consilier		I	S	superior	450565				
169	OCUPAT		consilier		I	S	superior	179640				
170	VACANT									inspector de specialitate*	S	IA
171	VACANT									inspector de specialitate*	S	IA
172	VACANT									inspector de specialitate*	S	I
173	VACANT									inspector de specialitate*	S	I
174	VACANT									inspector de specialitate*	S	I
175	VACANT									inspector de specialitate*	S	II
176	VACANT									inspector de specialitate*	S	II
<b>COMPARTIMENTUL MONITORIZARE SERVICII DE SĂNĂTATE, SOCIO-EDUCATIVE ȘI CULTURALE</b>												
177	OCUPAT		consilier		I	S	superior	442970				
178	TEMPORAR VACANT		consilier		I	S	superior	442971				
179	OCUPAT		consilier		I	S	principal	442972				
<b>COMPARTIMENTUL COOPERARE INTERNAȚIONALĂ ȘI RELAȚII ONG</b>												
180	OCUPAT		consilier		I	S	superior	179603				
181	OCUPAT		consilier		I	S	superior	179588				
182	OCUPAT		consilier		I	S	superior	179539				
183	VACANT		consilier		I	S	asistent	179554				
Funcția/Număr posturi				OCUPATE	VACANTE		TOTAL					
NR. TOTAL FUNCȚII DE DEMNITATE PUBLICĂ							3					

**STAT DE FUNCȚII**  
al personalului din cadrul aparatului de specialitate al Consiliului Județean Vaslui

Nr. crt.	STRUCTURA NUME și PRENUME	FUNCȚIE DE DEMNITATE PUBLICĂ	FUNCȚIA PUBLICĂ		Clasa studii	Nivelul studiilor	Gradul profesional	ID post	FUNCȚIA CONTRACTUALĂ		Nivelul studiilor/ Gradul/	Treapta profesională
			de conducere	de execuție					de conducere	de execuție		
	ADMINISTRATOR PUBLIC							1				
	NR. TOTAL FUNCȚII PUBLICE DE CONDUCERE							22				
	NR. TOTAL FUNCȚII PUBLICE DE EXECUȚIE							116				
	<i>NR. TOTAL FUNCȚII PUBLICE</i>							138				
	NR. TOTAL FUNCȚII CONTRACTUALE DE CONDUCERE							0				
	NR. TOTAL FUNCȚII CONTRACTUALE DE EXECUȚIE							31				
	*NR. TOTAL FUNCȚII CONTRACTUALE DE EXECUȚIE PENTRU PERIOADA DE IMPLEMENTARE							10				
	<i>NR. TOTAL FUNCȚII CONTRACTUALE</i>							41				
	<b>NR. TOTAL FUNCȚII ÎN INSTITUȚIE</b>							<b>183</b>				

REFERAT DE APROBARE

a proiectului de hotărâre privind aprobarea organigramei și a statului de funcții al personalului din cadrul aparatului de specialitate al Consiliului Județean Vaslui

I. Motivul adoptării proiectului de hotărâre:

Proiectul de hotărâre propus este elaborat ca urmare a înaintării de către Direcția de Administrație Publică a referatelor nr. 13406/31.08/2022 și nr. 13407/31.08.2022, prin care a solicitat transformarea unei funcții publice de execuție vacante, precum și înființarea unui post de funcție publică prin desființarea unui post de funcție contractuală.

Așadar, o primă modificare a organigramei și a statului de funcții al aparatului de specialitate al Consiliului Județean Vaslui constă în transformarea unei funcții publice vacante de execuție de *consilier juridic, clasa I, gradul profesional asistent, ID post - 442966*, în *consilier juridic, clasa I, gradul profesional superior*, la Serviciul Juridic-Contencios și Coordonarea Consiliilor Locale din cadrul Direcției de Administrație Publică. Această modificare este necesară în contextul creșterii volumului de lucru în instanță, din cauza naturii juridice complexe a cauzelor aflate pe rol, modificării continue a legislației specifice desfășurării activității, creșterii atribuțiilor instituției, iar, pentru a se asigura un act administrativ de calitate și pentru o mai bună coordonare a activităților în cadrul serviciului, se impune ca acest post să fie de un grad profesional mai mare, întrucât acest lucru presupune o experiență mai vastă în domeniu.

Transformarea acestei funcții se face în temeiul și cu respectarea prevederilor art. 409 alin. (3) lit. b) din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare, potrivit căruia, "modificările intervenite în situația funcțiilor publice se fac prin acte administrative emise în următoarele situații: (...) b) transformarea unei funcții publice vacante într-o funcție publică cu o altă denumire sau într-o funcție publică de nivel inferior ori superior, cu încadrarea în numărul maxim de posturi aprobat pentru autoritatea sau instituția publică și în fondurile bugetare anuale alocate".

A doua modificare constă în înființarea unui post de funcție publică de *consilier, clasa I, gradul profesional superior* prin desființarea postului vacant de execuție în regim contractual de *inspector de specialitate, gradul profesional IA*, la Compartimentul pentru Monitorizarea Procedurilor Administrative din cadrul aceleiași direcții.

Înființarea acestei funcții se face în temeiul art.369 lit.b) și cu respectarea prevederilor art. 407 din actul normativ sus-menționat, această propunere fiind susținută de faptul că atribuțiile acestui post vor fi, în marea lor majoritate, atribuții de prerogative de putere publică. Facem mențiunea că modificarea se face cu încadrarea în același număr de posturi prevăzut în structura organizatorică pentru Direcția Administrație Publică.

Precizăm că propunerile de modificare a organigramei și a statului de funcții al personalului din cadrul aparatului de specialitate al consiliului județean nu conduc la o creștere a numărului total de personal. Modificare se va face cu încadrarea în numărul maxim de posturi, determinat în funcție de numărul de locuitori ai județului, pentru anul 2022, în baza art. III din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 63/2010, cu modificările și completările ulterioare, transmis de către Instituția Prefectului - Județul Vaslui prin adresa nr. 5597/2022, înregistrată la Consiliul Județean Vaslui sub nr. 5622/2022.

II. Impactul socio-economic: nu este cazul.

### **III. Impactul financiar asupra bugetului județului:**

Transformarea funcției publice din grad inferior în grad superior are un impact financiar de 3.759 lei/lună, iar înființarea funcției publice prin desființarea postului în regim contractual are un impact financiar de 1.112 lei/lună, sume ce sunt prevăzute în bugetul de venituri și cheltuieli pentru anul 2022.

**IV. Impactul asupra reglementărilor interne în vigoare:** abrogarea Hotărârii Consiliului Județean Vaslui nr.93/2021 privind aprobarea organigramei și a statului de funcții al personalului din cadrul aparatului de specialitate al Consiliului Județean Vaslui, cu modificările ulterioare.

**V. Consultări derulate în vederea elaborării proiectului de hotărâre în cauză:** nu este cazul.

**VI. Activități de informare publică privind elaborarea proiectului de hotărâre în cauză:** nu este cazul.

**VII. Măsurile de implementare necesare, respectiv modificările instituționale și funcționale preconizate:**

După adoptare, hotărârea va fi comunicată prin intermediul secretarului general al județului, în termenul prevăzut de lege, Instituției Prefectului-Județul Vaslui în vederea exercitării controlului de legalitate și Serviciului Managementul Resurselor Umane în vederea aducerii la îndeplinire.

Totodată, hotărârea se va aduce la cunoștință publică prin postare pe pagina de internet a Consiliului Județean Vaslui <http://www.cjvs.eu> - secțiunea „Monitorul Oficial Local”.

În conformitate cu prevederile art.409 alin.(1) din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare, Serviciul Managementul Resurselor Umane, în termen de 10 zile lucrătoare de la dispunerea măsurii prin act administrativ, comunică A.N.F.P.-ului orice modificare intervenită în situația funcționarilor publici și a funcțiilor publice.

**VIII. Concluzii, constatări și propuneri:**

Ținând cont de argumentele prezentate mai sus, apreciem ca necesară și oportună inițierea proiectului de hotărâre privind aprobarea organigramei și a statului de funcții al personalului din cadrul aparatului de specialitate al Consiliului Județean Vaslui, proiect care a fost elaborat cu sprijinul Serviciului Managementul Resurselor Umane din cadrul aparatului de specialitate al consiliului județean.

Pentru aceste considerente, propunem analizarea proiectului de hotărâre anexat, în vederea supunerii lui spre aprobare în prima ședință ordinară a Consiliului Județean Vaslui.

**PREȘEDINTE,  
Dumitru BUZATU**

RAPORT DE SPECIALITATE

la proiectul de hotărâre privind aprobarea organigramei și a statului de funcții  
al personalului din cadrul aparatului de specialitate al Consiliului Județean Vaslui

În conformitate cu prevederile art. 182 alin. (4) coroborate cu ale art. 136 din *Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare*, Serviciul Managementul Resurselor Umane, în calitate sa de compartiment de resort în cadrul aparatului de specialitate al Consiliului județean Vaslui, a analizat Proiectul de hotărâre privind aprobarea organigramei și a statului de funcții al personalului din cadrul aparatului de specialitate al Consiliului Județean Vaslui, în raport cu atribuțiile și competențele specifice acestui compartiment și a constatat următoarele:

a) Domeniul reglementat: administrație publică locală/organizarea și funcționarea aparatului de specialitate al consiliului județean/aprobare organigramă și stat de funcții/ transformare funcții publice și înființare funcții publice prin desființare funcție în regim contractual;

b) Impactul financiar asupra bugetului județului: transformarea funcției publice din grad inferior în grad superior are un impact financiar de 3.759 lei/lună, iar înființarea funcției publice prin desființarea postului în regim contractual, are un impact financiar de 1.112 lei/lună, sume ce sunt prevăzute în bugetul de venituri și cheltuieli pentru anul 2022;

c) Compatibilitatea și conformitatea cu legile, ordonanțele, hotărârile Guvernului, strategiile naționale și legislația secundară (ordine, instrucțiuni, normative, regulamente, etc.) și terțiară (hotărâri ale consiliului județean) în limitele și în a căror implementare și aplicare este elaborat respectivul proiect de hotărâre: prin proiectul de hotărâre analizat se respectă și se pun în aplicare prevederile/norme aplicabile domeniului reglementat, respectiv prevederile:

- art.173 alin.(1) lit. a) și alin.(2) lit. c), art.369 lit. b), art.370 alin.(1) și alin.(2), art.405, art.407 și art.409 alin.(1)-(3) din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare;
- Hotărârii Consiliului Județean Vaslui nr.93/2021 privind aprobarea organigramei și a statului de funcții al personalului din cadrul aparatului de specialitate al Consiliului Județean Vaslui, cu modificările ulterioare;

d) Impactul asupra reglementărilor interne din sfera de competență/activitate a compartimentului: După adoptarea și intrarea în vigoare a hotărârii, Hotărârea Consiliului Județean Vaslui nr.93/2021 privind aprobarea organigramei și a statului de funcții al personalului din cadrul aparatului de specialitate al Consiliului Județean Vaslui, cu modificările ulterioare, se abrogă.

Ținând seama de constatările precizate mai sus, opinăm faptul că proiectul de hotărâre este fundamentat, din punct de vedere al reglementărilor specifice aplicabile, respectiv al legalității, raportat la atribuțiile și competențele specifice acestui compartiment, sens în care propunem analizarea și supunerea acestuia spre dezbatere și adoptare în prima ședință ordinară a Consiliului Județean Vaslui.

Numele și prenumele	Funcția	Data	Semnătura
Avizat/Verificat - Ramona Alina CIOBANU	Șef serviciu	19.09.2022	
Întocmit - Anca Elena BUHUȘI	Consilier	19.09.2022	



# ROMÂNIA

## JUDEȚUL VASLUI

### CONSILIUL JUDEȚEAN

Str. Ștefan cel Mare, nr. 79, Vaslui, cod 730168,  
tel: 40-0235-361096, fax: 40-0235-361090, web: [www.cjvs.eu](http://www.cjvs.eu),  
e-mail: [consiliu@cjvs.eu](mailto:consiliu@cjvs.eu) , [cjvaslui@cjvs.eu](mailto:cjvaslui@cjvs.eu)



Direcția Administrație Publică

Nr. 13406/31.08.2022

Se aprobă,

PREȘEDINTE  
Dumitru BUZATU

#### R E F E R A T

privind propunerea transformării funcției publice de execuție vacante de **consilier juridic, clasa I, grad profesional asistent**, în funcția publică de execuție **consilier juridic, clasa I, grad profesional superior**

Prin prezenta, transmitem Serviciului Managementul Resurselor Umane propunerea transformării funcției publice de execuție de **consilier juridic, clasa I, grad profesional asistent**, la Serviciul Juridic-Contencios și Coordonarea Consiliilor locale din cadrul Direcției Administrație Publică, ID post - 442966, în funcția publică de execuție de **consilier juridic, clasa I, grad profesional superior**, având în vedere faptul că doamna Proca Irina, care ocupa funcția publică de execuție de consilier juridic, clasa I, grad profesional asistent, la Serviciul Juridic-Contencios și Coordonarea Consiliilor locale din cadrul Direcției Administrație Publică, a fost declarată admisă la concursul organizat de Consiliul Județean Vaslui pentru ocuparea funcției publice de consilier juridic, clasa I, gradul profesional superior la Serviciul Juridic-Contencios și Coordonarea Consiliilor locale, funcția publică de consilier juridic, clasa I, grad profesional asistent *devenind vacantă*.

Ținând cont de faptul că, la această dată, din numărul total de 7 funcții publice de execuție din cadrul Serviciului Juridic-Contencios și Coordonarea Consiliilor locale, 5 posturi sunt ocupate și 2 posturi sunt vacante, în vederea evitării supraaglomerării sarcinilor de serviciu, pentru a asigura un act administrativ de calitate și pentru o mai bună coordonare a activităților în cadrul serviciului, s-a identificat necesitatea transformării unei funcții publice de consilier juridic, clasa I, grad profesional asistent, în funcția publică de consilier juridic, clasa I, grad profesional superior, cu următoarele atribuții ce vor fi prevăzute în fișa postului:

1. reprezintă Consiliul Județean Vaslui, Președintele Consiliului Județean Vaslui, Județul Vaslui în fața instanțelor judecătorești și a altor organe de jurisdicție, organe de urmărire penală, a notarilor publici, precum și raporturile cu alte persoane fizice și juridice de drept public sau privat, în baza mandatului încredințat;
2. redactează cererile de chemare în judecată, întâmpinări și orice alte documente prevăzute de lege care se înaintează în instanță împreună cu documentația necesară;
3. redactează proiecte de dispoziții, hotărâri, regulamente și alte acte cu caracter normativ și individual propuse de către Direcția Administrație Publică;
4. avizează din punct de vedere legal contractele ce urmează a fi încheiate de către Consiliul Județean Vaslui, Județul Vaslui și negociază clauzele legale contractuale;
5. avizează din punct de vedere legal autorizațiile de construire ce urmează a fi eliberate de Președintele Consiliului Județean Vaslui;



6. asigură asistență juridică compartimentelor din cadrul aparatului de specialitate al Consiliului Județean Vaslui;
7. propune actualizarea bibliotecii de specialitate cu materiale și documente cu specific juridic pe care o înaintează directorului executiv al Direcției Administrație Publică;
8. primește și soluționează în termen legal corespondența specifică în baza rezoluției șefului ierarhic - directorul executiv al Direcției Administrație Publică;
9. propune măsuri pentru realizarea creanțelor unde Consiliul Județean Vaslui - Județul Vaslui are calitatea de creditor pentru obținerea titlurilor executorii și face procedurile legale în vederea executării acestora pe baza referatelor aprobate de președintele Consiliului Județean Vaslui și înaintate de compartimentele de specialitate interesate;
10. comunică hotărârile judecătorești rămase definitive compartimentelor interesate din cadrul aparatului de specialitate al Consiliului Județean Vaslui;
11. respectă și răspunde pentru implementarea procedurilor de lucru în care este implicată conform atribuțiilor prevăzute în prezenta fișă a postului;
12. redactează și semnează cererile formulate în căile de atac (apel, recurs, etc.), precum și concluziile scrise și susține aceste cereri în fața instanțelor judecătorești în baza împuternicirii Președintelui Consiliului Județean Vaslui;
13. redactează și semnează toate documentele care se adresează instanțelor judecătorești;
14. urmărește respectarea procedurilor din cadrul sistemului de Management al Calității, aferente activității serviciului;
15. avizează de legalitate notele justificative întocmite de compartimentele din cadrul aparatului de specialitate al Consiliului Județean Vaslui, potrivit Legii nr.98/2016 privind achizițiile publice, cu modificările și completările ulterioare;
16. informează directorul executiv al Direcției Administrație Publică și secretarul general al județului cu privire la cauzele deduse judecării și propune măsuri în vederea efectuării tuturor procedurilor legale cu privire la acestea;
17. redactează, la cererea Direcției de Asistență Socială și Protecția Copilului Vaslui, acorduri pentru copiii aflați în plasament și pentru care președintele consiliului județean exercită drepturile și obligațiile părintești;
18. soluționează, pe linie de stare civilă, dosare de schimbare a numelui pe cale administrativă;
19. soluționează cereri de deplasare în străinătate de către asistenți maternali profesioniști care au în plasament minori, pentru care Președintele Consiliului Județean Vaslui a emis dispoziții de aprobare;
20. urmărește respectarea procedurilor operaționale de lucru prevăzute în Manualul de calitate al instituției aferente activității serviciului;
21. responsabilități în domeniul Sistemului de Management al Calității:
  - a) derulează activitatea proprie conform procedurilor operaționale;
  - b) respectă procedurile privind SMC-ul;
  - c) raportează managementului de la cel mai înalt nivel despre funcționarea SMC și despre orice necesitate de îmbunătățire;
  - d) propune acțiuni corective;
  - e) participă la ședințele de instruire în domeniul managementului calității;
  - f) participă la identificarea neconformităților existente în activitatea proprie;
  - g) participă la documentarea riscurilor și oportunităților tuturor activităților/obiectivelor din activitatea proprie;
22. asigură confidențialitatea asupra datelor personale pe care le prelucrează pe toată durata exercitării raportului de serviciu și după încetarea acestuia, pe termen nelimitat, salariatul având obligația:
  - a) de a prelucra datele personale în conformitate cu și în limitele de autorizare stabilite în procedurile interne;
  - b) de a păstra confidențialitatea asupra datelor personale pe care le prelucrează;
  - c) de a nu dezvălui datele personale pe care le prelucrează unor alte persoane decât cele în privința cărora îi este permis acest lucru prin procedurile interne, prin regulamentul intern al postului;

- d) de a prelucra datele personale numai pentru aducerea la îndeplinire a atribuțiilor de serviciu prevăzute în fișa postului și în regulamentul intern;
  - e) de a respecta măsurile tehnice și organizatorice stabilite pentru protejarea datelor cu caracter personal împotriva distrugerii accidentale sau ilegale, pierderii, modificării, dezvăluirii sau accesului neautorizat, în special dacă prelucrarea respectivă comportă transmisii de date în cadrul unei rețele, precum și împotriva oricărei alte forme de prelucrare ilegală;
  - f) de a aduce la cunoștința angajatorului în cel mai scurt timp posibil orice situație de acces neautorizat la datele personale pe care le prelucrează;
23. îndeplinește atribuțiile cu caracter general prevăzute în Regulamentul de organizare și funcționare a aparatului de specialitate al Consiliului Județean Vaslui;
  24. exercită atribuțiile de serviciu în conformitate cu Regulamentul de ordine interioară și Codul de conduită, etică profesională și integritate al funcționarilor publici și al personalului contractual din cadrul aparatului de specialitate al Consiliului Județean Vaslui;
  25. respectă drepturile și libertățile publicului;
  26. respectă normele deontologice profesionale;
  27. ținuta vestimentară adecvată în procesul exercitării funcției;
  28. îndeplinește și alte atribuții dispuse de președintele Consiliului Județean Vaslui, directorul executiv al Direcției Administrație Publică și șeful de serviciu.

**Obiectivele individuale ale ocupantului postului:**

- reprezintă consiliul județean în fața instanțelor judecătorești și a altor organe de jurisdicție în baza mandatului încredințat;
- redactează proiecte ale acțiunilor în justiție, dispoziții, hotărâri, regulamente și alte acte cu caracter normativ și individual;
- avizează din punct de vedere legal autorizațiile de construire, precum și contractele ce urmează a fi încheiate de către consiliul județean;
- propune măsuri pentru realizarea creanțelor unde consiliul județean are calitatea de creditor în vederea obținerii titlurilor executorii, precum și pentru sprijinirea executării acestora;
- asigură asistență juridică compartimentelor din aparatul consiliului județean la solicitarea acestora.

Transformarea acestei funcții publice de execuție se face în temeiul și cu respectarea prevederilor art. 409 alin.(3) lit.b) din Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare, potrivit căruia, modificările intervenite în situația funcțiilor publice se fac prin acte administrative în situația transformării unei funcții publice vacante într-o funcție publică cu o altă denumire sau într-o funcție publică de nivel inferior sau superior, cu încadrarea în numărul maxim de posturi aprobat pentru autoritatea sau instituția publică și în fondurile bugetare anuale aprobate.

Numele și prenumele	Funcția	Data	Semnătura
Avizat/Verificat/intocmit - Dragomir Mihaela	Director executiv	31.08.2022	



# ROMÂNIA

## JUDEȚUL VASLUI

### CONSILIUL JUDEȚEAN

Str. Ștefan cel Mare, nr. 79, Vaslui, cod 730168,  
tel: 40-0235-361096, fax: 40-0235-361090, web: [www.cjvs.eu](http://www.cjvs.eu),  
e-mail: [consiliu@cjvs.eu](mailto:consiliu@cjvs.eu) , [cjvaslui@cjvs.eu](mailto:cjvaslui@cjvs.eu)



Direcția Administrație Publică

Nr. 13407/31.08.2022

Se aprobă,

PREȘEDINTE  
Dumitru BUZATU

#### R E F E R A T

privind propunerea transformării postului contractual de execuție de *inspector de specialitate*, nivelul studiilor - superioare, grad profesional IA, la Compartimentul pentru Monitorizarea Procedurilor Administrative din cadrul Direcției Administrație Publică în funcția publică de *consilier, clasa I, grad profesional superior*

Prin prezenta, transmitem Serviciului Managementul Resurselor Umane propunerea de transformare a postului contractual de execuție de *inspector de specialitate, nivelul studiilor - superioare, gradul profesional IA* la la Compartimentul pentru Monitorizarea Procedurilor Administrative din cadrul Direcției Administrație Publică, (*poziția 79 în statul de funcții*), în funcția publică de *consilier, clasa I, grad profesional superior*, având în vedere faptul că doamna Beligan Maricica, care ocupa funcția de *inspector de specialitate, gradul profesional IA*, a fost declarată admisă la concursul organizat de Consiliul Județean Vaslui pentru ocuparea funcției publice de consilier, clasa I, gradul profesional superior la Serviciul Managementul Resurselor Umane, funcția contractuală de execuție de *inspector de specialitate rămânând vacantă*.

**Totodată, s-au încredințat sarcini suplimentare, prin completare la fișa postului, și s-au delegat temporar, pentru perioada 16.08.2022-31.12.2022, o parte din atribuțiile** corespunzătoare funcției contractuale de execuție vacante, de inspector de specialitate, gradul profesional IA la Compartimentul pentru Monitorizarea Procedurilor Administrative din cadrul Direcției Administrație Publică, **prin completare la fișa postului, doamnei Arcăleanu Cristina**, consilier, clasa I, gradul profesional superior, gradația 5 de vechime la Biroul Relații cu Publicul și Consilierii, Relații Mass-Media, Informare Cetățeni din cadrul Direcției Administrație Publică determinate de:

- *suspendarea contractului individual de muncă* al domnului SMÎNTÎNĂ SORIN, inspector de specialitate la Biroul Relații cu Publicul și Consilierii, Relații Mass-Media, Informare Cetățeni din cadrul Direcției Administrație Publică, prin acordul părților, *pe o perioadă de 6 luni, începând cu data de 10.08.2022*, potrivit Dispoziției președintelui Consiliului Județean Vaslui nr. 178/2022, și

- *încetarea contractului individual de muncă* al doamnei Beligan Maricica, inspector de specialitate la Compartimentul pentru Monitorizarea Procedurilor Administrative din cadrul Direcției Administrație Publică, *începând cu data de 16.08.2022*, potrivit Dispoziției președintelui Consiliului Județean Vaslui nr. 190/2022, și

*Ținând cont de faptul că la această dată:*

- din numărul total de 9 posturi aferent Biroului Relații cu Publicul și Consilierii, Relații Mass-Media, Informare Cetățeni, 6 posturi sunt ocupate, 1 post este vacant, 1 post

este suspendat pe o perioadă de 6 luni și un post va deveni vacant începând cu data de 01.09.2022, iar potrivit articolului unic din O.U.G. nr. 80/2022 privind reglementarea unor măsuri în domeniul ocupării posturilor în sectorul bugetar *“în perioada cuprinsă între data de 1 iulie 2022 și data de 31 decembrie 2022 se suspendă ocuparea prin concurs sau examen, a posturilor vacante sau temporar vacante”*,

- în organigrama aparatului de specialitate al Consiliului Județean Vaslui, în cadrul Compartimentului pentru Monitorizarea Procedurilor Administrative figurează un singur post și acesta este vacant, neexistând un alt funcționar căruia să îi fie delegate atribuțiile corespunzătoare funcției contractuale de execuție vacante, până la ocuparea funcției,

În vederea *evitării supraaglomerării sarcinilor de serviciu*, pentru a asigura un act administrativ de calitate și pentru o mai bună coordonare a activităților în cadrul Direcției Administrație Publică, s-a identificat necesitatea transformării postului contractual în funcția publică de *consilier, clasa I, grad profesional superior*, cu următoarele atribuții ce vor fi prevăzute în fișa postului:

1. asigură publicarea pe pagina de internet a Consiliului Județean Vaslui, în subetichetele corespunzătoare etichetei “Monitorul Oficial Local” a tuturor documentelor prevăzute de legislația specifică;
2. acționează cu toată diligența și colaborează cu personalul de specialitate din cadrul autorităților emitente ale actelor supuse publicării, precum și cu celelalte persoane implicate în procesul de publicare a Monitorului Oficial Local;
3. întocmește lucrările de secretariat în cadrul Comisiei județene pentru analiza propunerilor de stemă ale județului Vaslui, municipiilor, orașelor și comunelor;
4. asigură multiplicarea și pregătirea materialelor pentru ședințele consiliului județean și consemnează în proces-verbal dezbaterile de la ședințele acestuia, la solicitarea directorului executiv al Direcției Administrație Publică și a secretarului general al județului;
5. întocmește adrese de înaintare și comunică hotărârile adoptate de consiliul județean și dispozițiile emise de președintele consiliului județean, Instituției Prefectului – Județul Vaslui, autorităților și instituțiilor publice, precum și persoanelor interesate, sub semnătura secretarului general al județului, în termenul prevăzut de lege;
6. **redactează proiecte de hotărâri și de dispoziții la solicitarea directorului executiv al Direcției Administrație Publică;**
7. redactează în termen răspunsuri la petițiile adresate consiliului județean de către diverse persoane fizice și juridice, în baza rezoluției directorului executiv al Direcției Administrație Publică;
8. răspunde în termen legal la corespondența care i-a fost repartizată prin rezoluție;
9. exercită atribuțiile cu caracter permanent ale Autorității Teritoriale de Ordine Publică a județului Vaslui, asigurând lucrările de secretariat ale activității desfășurate de autoritate în plen și în comisiile de lucru, pe perioada absenței motivate a titularului postului;
10. arhivează documentele produse și/sau gestionate în cadrul compartimentului ca urmare a îndeplinirii atribuțiilor prevăzute în fișa postului;
11. conservă, ordonează, gestionează și arhivează hotărârile adoptate de Consiliul Județean Vaslui și dispozițiile emise de președintele Consiliului Județean Vaslui;
12. respectă procedurile de calitate prevăzute în Manualul de calitate al instituției aferente activității pe care o desfășoară;
13. urmărește respectarea procedurilor operaționale de lucru prevăzute în Manualul de calitate al instituției aferente activității compartimentului;
14. responsabilități în domeniul Sistemului de Management al Calității:
  - a) derulează activitatea proprie conform procedurilor operaționale;
  - b) respectă prevederile privind SMC-ul;
  - c) raportează managementului de la cel mai înalt nivel despre funcționarea SMC și despre orice necesitate de îmbunătățire;
  - d) propune acțiuni corective;
  - e) participă la ședințele de instruire în domeniul managementului calității ;

- f) participă la identificarea neconformităților existente în activitatea proprie;
  - g) participă la documentarea riscurilor și oportunităților tuturor activităților/obiectivelor din activități proprii.
15. asigură confidențialitatea asupra datelor personale pe care le prelucrează pe toată durata exercitării raportului de serviciu și după încetarea acestuia, pe termen nelimitat, salariatul având obligația:
- a) de a prelucra datele personale în conformitate cu și în limitele de autorizare stabilite în procedurile interne;
  - b) de a păstra confidențialitatea asupra datelor personale pe care le prelucrează;
  - c) de a nu dezvălui datele personale pe care le prelucrează unor alte persoane decât cele în privința cărora îi este permis acest lucru prin procedurile interne, prin regulamentul intern al postului;
  - d) de a prelucra datele personale numai pentru aducerea la îndeplinire a atribuțiilor de serviciu prevăzute în fișa postului și în regulamentul intern;
  - e) de a respecta măsurile tehnice și organizatorice stabilite pentru protejarea datelor cu caracter personal împotriva distrugerii accidentale sau ilegale, pierderii, modificării, dezvăluirii sau accesului neautorizat, în special dacă prelucrarea respectivă comportă transmisii de date în cadrul unei rețele, precum și împotriva oricărei alte forme de prelucrare ilegală;
  - f) de a aduce la cunoștința angajatorului în cel mai scurt timp posibil orice situație de acces neautorizat la datele personale pe care le prelucrează;
16. îndeplinește atribuțiile cu caracter general prevăzute în Regulamentul de organizare și funcționare a aparatului de specialitate al Consiliului Județean Vaslui;
17. exercită atribuțiile de serviciu în conformitate cu Regulamentul de ordine interioară și Codul de conduită, etică profesională și integritate al funcționarilor publici și al personalului contractual din cadrul aparatului de specialitate al Consiliului Județean Vaslui;
16. respectă drepturile și libertățile publicului;
17. respectă normele deontologice profesionale;
18. ținuta vestimentară adecvată în procesul exercitării funcției;
19. îndeplinește și alte atribuții dispuse de președintele Consiliului Județean Vaslui și directorul executiv al Direcției Administrație Publică.

#### Obiectivele individuale ale ocupantului postului:

- asigură publicarea pe pagina de internet a Consiliului Județean Vaslui, în subetichetele corespunzătoare etichetei "Monitorul Oficial Local" a tuturor documentelor prevăzute de legislația specifică;
- acționează cu toată diligența și colaborează cu personalul de specialitate din cadrul autorităților emitente ale actelor supuse publicării, precum și cu celelalte persoane implicate în procesul de publicare a Monitorului Oficial Local;
- întocmește lucrările de secretariat privind proiectele de stemă ale unităților administrativ-teritoriale;
- asigură multiplicarea și pregătirea materialelor pentru ședințele consiliului județean și consemnează în proces-verbal dezbaterile de la ședințele acestuia, la solicitarea directorului executiv al Direcției Administrație Publică și a secretarului general al județului;
- întocmește adrese de înaintare și comunică hotărârile adoptate de consiliul județean și dispozițiile emise de președintele consiliului județean, Instituției Prefectului - Județul Vaslui, autorităților și instituțiilor publice, precum și persoanelor interesate, sub semnătura secretarului general al județului, în termenul prevăzut de lege;
- redactează proiecte de hotărâri și de dispoziții la solicitarea directorului executiv al Direcției Administrație Publică;
- arhivează documentele produse și/sau gestionate în cadrul compartimentului.

Având în vedere că postul la care facem referire în prezentul referat presupune desfășurarea unor activități dintre cele prevăzute la art. 370 alin.(1)-(3) din O.U.G. nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare, propunem

transformării postului contractual de execuție de *inspector de specialitate*, grad profesional IA, la Compartimentul pentru Monitorizarea Procedurilor Administrative din cadrul Direcției Administrație Publică în funcția publică de *consilier, clasa I, grad profesional superior*.

Transformarea acestei funcții publice de execuție se face în temeiul și cu respectarea prevederilor art. 370 alin.(1)-(3), art. 406 și art. 407 din Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare.

Numele și prenumele	Funcția	Data	Semnătura
Avizat/Verificat/întocmit - Dragomir Mihaela	Director executiv	31.08.2022	