

R O M Â N I A
CONSILIUL JUDEȚEAN BUZĂU

H O T Ă R Ă R E

**privind aprobarea modificării organigramei și
statului de funcții ale aparatului de specialitate al
Consiliului Județean Buzău**

Consiliul Județean Buzău;
Având în vedere:

- expunerea de motive a Președintelui Consiliului Județean Buzău, înregistrată la nr. 12960/22.09.2017;
- raportul de specialitate al Serviciului resurse umane și management unități sanitare, înregistrat la nr. 12961/22.09.2017;
- avizul de legalitate al Secretarului județului dat pe proiectul de hotărâre;
- prevederile Hotărârii nr. 129/2017 a Consiliului Județean Buzău privind aprobarea numărului de personal, numărului de funcții publice, a organigramei și statului de funcții pentru aparatul de specialitate al Consiliului județean Buzău, cu modificările și completările ulterioare;
- prevederile Hotărârii nr. 89/2015 a Consiliului județean Buzău privind aprobarea Regulamentului de organizare și funcționare al aparatului de specialitate al Consiliului județean Buzău;
- prevederile Legii nr. 153/2017 Lege-cadru privind salarizarea unitară a personalului plătit din fonduri publice;
- prevederile Codului Muncii aprobat prin Legea nr. 53/2003, republicată, cu modificările și completările ulterioare,

În temeiul art. 91 alin. (1) lit. „a”, alin. (2) lit. „c” și art. 97 din Legea nr. 215/2001 a administrației publice locale, republicată, cu modificările și completările ulterioare,

H O T Ă R Ă Ș T E:

Art.1. (1) Se aprobă **înființarea Biroului gestiuni și aprovizionare** în **Direcția economică** din cadrul aparatului de specialitate al Consiliului județean Buzău, direct subordonat Directorului executiv al Direcției economice, **cu un număr de 6 posturi contractuale** din care:

- șef birou, gradul II - 1 post;
- inspector de specialitate, gradul IA – 2 posturi;
- inspector de specialitate, gradul I – 1 post;

- inspector de specialitate, gradul II (S) – 1 post;
- referent, IA (M) - 1 post.

(2) Posturile corespunzătoare Biroului gestiuni și aprovizionare se vor ocupa astfel:

- un post de inspector de specialitate, gradul IA – prin preluare de personal de la Serviciul administrativ și protocol;
- un post de inspector de specialitate, gradul I – prin preluare de personal de la Serviciul administrativ și protocol;
- postul de șef birou și celelalte 3 posturi din structura biroului se vor ocupa prin recrutare, potrivit legii.

(3) Atribuțiile Biroului gestiuni și aprovizionare constituit potrivit alin. (1) sunt prevăzute în anexa nr. 1.

Art.2. În aplicarea prevederilor art. 1 numărul de personal, organigrama și statul de funcții se modifică potrivit anexei nr. 2.

Art.3. Anexele nr. 1 și 2 fac parte integrantă din prezenta hotărâre.

Art.4. Cu data intrării în vigoare a prezentei hotărâri Hotărârile nr. 89/2015 și nr. 129/2017 ale Consiliului județean Buzău, cu modificările și completările ulterioare se completează, respectiv se modifică potrivit prevederilor art. 1.

Art.5. Direcția economică și Serviciul resurse umane și management unități sanitare din cadrul aparatului de specialitate al Consiliului județean Buzău va aduce la îndeplinire prevederile prezentei hotărâri.

Art.6. Secretarul județului Buzău va asigura transmiterea prezentei hotărâri autorităților și instituțiilor interesate.

PREȘEDINTE,

PETRE – EMANOIL NEAGU

**AVIZAT PENTRU LEGALITATE,
SECRETARUL JUDEȚULUI BUZĂU,**


MIHAI – LAURENȚIU GAVRILĂ

Nr. _____

Buzău _____ 2017

ATRIBUȚIILE

corespunzătoare Biroului gestiuni și aprovizionare

1. asigură desfășurarea în bune condiții a acțiunilor comune ale instituției cu unități și instituții subordonate sau cu alte instituții, atât în privința asigurării materiale, cât și în privința gestionării și administrării Sediului Administrativ;
2. stabilește necesarul și efectuează aprovizionarea instituției cu materiale consumabile, obiecte de inventar și mijloace fixe, având în vedere încadrarea în prevederile bugetare, prin achiziții directe, conform dispoziției Președintelui Consiliului județean Buzău;
3. recepționează și eliberează din gestiune pentru consum sau darea în folosință a bunurilor de natura materialelor consumabile, a obiectelor de inventar și a imobilizărilor (corporale sau necorporale) pe total, pe locuri de folosință, pe instituții și pe acțiuni;
4. conduce evidența operativă a bunurilor de natura materialelor consumabile și a obiectelor de inventar, întocmește situația lunară a intrărilor și darea în consum sau în folosință și o transmite în termen Serviciului Contabilitate pentru înregistrarea în evidențele contabile, efectuează confruntarea evidenței operative cu evidența contabilă;
5. participă la acțiunile de inventariere a bunurilor instituției și instituțiilor subordonate, la întocmirea listelor de inventar și a celor cu propunerile de casare;
6. urmărește modul cum sunt folosite bunurile, ia măsuri pentru buna lor gospodărire, întreținere și reparare, pentru scoaterea din gestiune și valorificarea bunurilor casate, conform legilor în vigoare, asigură modul judicios de repartizare a bunurilor procurate centralizat și redistribuirea celor devenite disponibile, întocmind documentele de natură gestionară aferente, impuse de legislația în vigoare;
7. face propuneri pentru recuperarea pagubelor aduse bunurilor aflate în administrare;

8. participă la activitățile specifice legate de telecomunicații și strategia de informatizare a instituției (achiziții de aparatură, tehnică de calcul și birotică, realizarea de rețele de transmitere date și voce, întreținerea, repararea și menținerea în stare de funcționare a aparaturii și rețelelor, asigurarea consumabilelor etc.) și gestionează contractele de furnizare și cele de service cu partenerii în domeniu;
9. asigură gestionarea serviciilor prestate în interesul instituției, a materialelor de birotică și alte consumabile, a materialelor de curățenie și de instalații urmărind eficientizarea cheltuielilor legate de acestea;
10. îndeplinește orice alte sarcini de serviciu încredințate de conducerea Consiliului Județean sau a Direcției economice.

CONSILIUL JUDEȚEAN BUZĂU

ANEXA NR. 2

**la Hotărârea Consiliului Județean Buzău nr. _____
din _____**

LISTA

**cu modificările privind numărul de personal, organigrama
și statul de funcții pentru aparatul de specialitate al
Consiliului Județean Buzău**

I. Modificarea numărului total de personal:

- Numărul total de personal pentru aparatul de specialitate al Consiliului județean Buzău se majorează cu patru, de la 235 la 239 de posturi;
- Numărul de posturi de la Direcția economică se majorează de la 49 la 53;

II. Modificarea organigramei:

- Biroul gestiuni și aprovizionare este structură independentă, condusă de un șef birou, sub coordonarea directorului executiv al Direcției economice;
- Numărul de personal din cadrul Serviciului administrative și protocol se reduce de la 11 la 9 posturi;

III. Modificarea statului de funcții:

- Statul de funcții al Direcției economice se modifică și completează cu posturile corespunzătoare Biroului gestiuni și aprovizionare, precum și cu modificările aferente.

CONSILIUL JUDEȚEAN BUZĂU
PREȘEDINTE

Nr. 12960/22.09.2017

EXPUNERE DE MOTIVE

**la proiectul de hotărâre privind aprobarea modificării
organigramei și statului de funcții ale aparatului de
specialitate al Consiliului Județean Buzău**

În vederea asigurării necesarului de personal pe segmentul de gestiune și aprovizionare pentru desfășurarea în bune condiții a activității aparatului de specialitate, precum și pentru desfășurarea în bune condiții a activității autorității publice județene, se propune înființarea unei structuri funcționale cu atribuții privind gestiunea bunurilor și aprovizionare, cu respectarea normelor legale în vigoare.

În considerarea celor prezentate, am inițiat proiectul de hotărâre alăturat, pe care îl supun dezbaterii și aprobării dumneavoastră.

PREȘEDINTE,

PETRE – EMANOIL NEAGU

