

**FIȘA POSTULUI**  
Nr. \_\_\_\_\_

**Informații generale privind postul**

**1. Denumirea postului**

- consilier, grad superior, clasa I

**2. Nivelul postului**

- funcție publică de execuție

**3. Scopul principal al postului**

- organizează, reglementează, coordonează și controlează prestarea serviciului contra cost de persoane prin servicii regulate desfășurate între localitățile județului.

**Condiții specifice pentru ocuparea postului**

**1. Studii de specialitate**

- superioare tehnice – inginerie mecanică / ingineria transporturilor

**2. Perfecționari (specializări)**

-

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

- ECDL – nivel mediu

**4. Limbi străine (necesitate și nivel de cunoaștere)**

- limba engleză (citit, scris, vorbit) – bine

- limba franceză (citit, scris, vorbit) - bine

**5. Abilități, calități și aptitudini necesare**

- capacitatea de a analiza și de a valorifica, prin sinteză, un volum mare de informații; comunicativ, flexibil, asumarea responsabilităților, capacitatea de a identifica elemente esențiale și necesare în luarea unor decizii, subordonare și eficiență în relația cu superiorii; capacitatea de a organiza eficient timpul propriu de lucru pentru îndeplinirea optimă a sarcinilor de serviciu, competență în redactarea lucrărilor, verificarea lucrărilor și susținerea lor, aptitudinea de a transmite corect, concis și rapid informații, capacitatea de a lucra în echipă, aptitudinea de a pune în practică aptitudinile dobândite.

**6. Cerințe specifice-**

**7. Competența managerială (cunoștințe de management, calități și aptitudini manageriale) –**

**Atribuțiile postului:**

1. Evaluează fluxurile de transport de persoane și determină, pe baza studiilor de specialitate, a cerințele de transport județean de persoane și anticipează evoluția acestora.

2. Asigură încheierea contractelor de delegare a gestiunii serviciului public județean de persoane.

3. Elaborează programul de transport public județean de persoane și emite licențele de traseu pentru cursele regulate, cu respectarea stațiilor de îmbarcare/debarcare prevăzute în contractele de delegare a gestiunii serviciului public județean de persoane.

4. Stabilește traseele județene principale și secundare și programele de transport public de persoane prin curse regulate și le atribuie odată cu atribuirea în gestiune a

serviciului, potrivit reglementărilor în materie și, după caz, pe baza studiilor de mobilitate.

5. Asigură actualizarea periodică a traseelor și programelor de transport

5. Asigură actualizarea periodică a traseelor și programelor de transport județene, prin modificarea acestora în funcție de necesitățile de deplasare ale populației, în corelare cu transportul public, interjudețean, internațional, feroviar, aerian sau naval de persoane și în corelare cu modalitățile de realizare a serviciului public de transport local de persoane cu autobuze, troleibuze, tramvaie, metrou și taxi.

5. Asigură actualizarea periodică a traseelor și programelor de transport județene, prin modificarea acestora în funcție de necesitățile de deplasare ale populației, în corelare cu transportul public, interjudețean, internațional, feroviar, aerian sau naval de persoane și în corelare cu modalitățile de realizare a serviciului public de transport local de persoane cu autobuze, troleibuze, tramvaie, metrou și taxi.

6. Întocmește și urmărește realizarea programelor de înființare, reabilitare, extindere și modernizare a sistemelor de transport local și județean, în condițiile legii.

7. Emite licențele de traseu pentru transportul rutier județean de persoane, efectuat cu autobuze prin servicii regulate, potrivit hotărârilor Consiliului Județean Galați.

8. Supune aprobării Consiliului Județean Galați tarifele de călătorie cu respectarea prevederilor legale privind modalitatea de gestionare a serviciului și propune modificarea acestora, ori de câte ori este necesar.

9. Realizează seturile de date spațiale aferente serviciului de transport rutier județean, cu respectarea prevederilor Regulamentului (UE) nr. 1.089/2019 al Comisiei din 23 noiembrie 2010 de punere în aplicare a Directivei 2007/2/CE a Parlamentului European și a Consiliului Județean Galați în ceea ce privește interoperabilitatea seturilor și serviciilor de date spațiale (NSPIRE), cu modificările și completările ulterioare.

10. Constată contravențiile privind transportul rutier județean de persoane și aplică sancțiunile legale, prin împuternicirii președintelui.

11. Efectuează acțiuni de control comun în trafic, în colaborare cu Inspectoratul de Stat pentru Controlul în Transportul Rutier și Poliția Română.

12. Preia atribuțiile de serviciu ale colegilor pe care îi înlocuiește pe perioada concediilor.

13. Exerțită și alte atribuții, execută și alte lucrări și acțiuni din domeniul său de specialitate, stabilite de șeful / superiorul ierarhic, necesare pentru organizarea executării și executarea în concret a dispozițiilor actelor normative. Pentru stabilirea domeniului de specialitate, reperele sunt: denumirea compartimentului și condițiile de studii și vechime cerute pentru ocuparea posturilor.

## **Identificarea funcției publice corespunzătoare postului**

### **1. Denumire**

- consilier

### **2. Clasa : - I**

### **3. Gradul profesional**

- superior

### **4. Vechimea (în specialitate necesară)**

- minim 7 ani

## **Sfera relațională a titularului postului**

### **1. Sfera relațională internă:**

#### **a) Relații ierarhice:**

- subordonat față de: Arhitect Șef

- superior pentru –

**b) Relații funcționale:** cu toate serviciile și compartimentele din cadrul Consiliului Județean Galați

**c) Relații de control:** - verifică și controlează periodic modul de realizare al serviciului de transport județean contracost de persoane efectuat prin curse regulate.

**d) Relații de reprezentare:** -

## **2. Sfera relațională externă:**

**a) cu autorități și instituții publice:** din sfera de activitate (consilii locale, consilii județene, Ministerul Transporturilor, Ministerul Dezvoltării Regionale și Administrației Publice, Autoritatea Rutieră Română, Agenția pentru Serviciile Societății Informaționale)

**b) cu organizații internaționale:** -

**c) cu persoane juridice private:** - operatori de transport

## **3. Limite de competență-**

## **4. Delegarea de atribuții și competență -**

Întocmit de:

1. Numele și prenumele:
2. Funcția publică de conducere:
3. Semnătura
4. Data întocmirii:

Luat la cunoștință de către ocupantul postului

1. Numele și prenumele:
2. Semnătura:
3. Data:

Contrasemnează:

1. Numele și prenumele:
2. Funcția:
3. Semnătura
4. Data: