

CONSILIUL JUDEȚEAN CLUJ
SERVICIULUI PUBLIC JUDEȚEAN "SALVAMONT-SALVASPEO" CLUJ

FIȘA POSTULUI

Nr.1

INFORMAȚII GENERALE PRIVIND POSTUL

1. **Denumirea postului:** Director (cod COR.111207)
2. **Nivelul postului:** conducere
3. **Scopul principal al postului:** Organizează, coordonează, conduce și răspunde de întreaga activitate a Serviciului Public Județea Salvamont-Salvaspeo Cluj ce are ca obiect de activitate coordonarea activității de prevenire a accidentelor montane, patrulare preventivă și de salvare în munți a persoanelor accidentate, a bolnavilor și activitatea de salvare din mediul subteran speologic care cuprinde patrularea preventivă, căutarea persoanelor dispărute în mediul subteran speologic, acordarea primului ajutor medical în caz de accidentare, evacuarea accidentaților și persoanelor decedate pe raza administrativ teritorială a județului Cluj, administrarea, dezvoltarea, reglementarea și controlul activității turistice în ariile protejate Cheile Turzii și Cheile Turenilor.

CONDIȚII SPECIFICE PENTRU OCUPAREA POSTULUI

1. **Studii de specialitate:** studii universitare de licență absolvite cu diplomă, respectiv studii superioare de lungă durată, absolvite cu diplomă de licență sau echivalentă.
2. **Perfecționări (specializări)** – atesta salvator montan sau salvator din mediul subteran speologic (tehnician salvaspeo sau instructor salvaspeo)
3. **Cunoștințe de operare/programare pe calculator (necesitate și nivel):** MS Office – operare Word, Excel, Internet, programe de baze de date - nivel mediu;
4. **Limbi străine (necesitate și nivel de cunoaștere):** nu e cazul;
5. **Abilități, calități și aptitudini necesare:** adaptabilitate, asumarea responsabilităților, capacitatea de a rezolva problemele, capacitate de analiză și sinteză, creativitate și spirit de inițiativă, capacitate de a acționa strategic și de planificare, capacitate de a comunica, capacitate de consiliere și îndrumare, capacitate de a lucra în echipă, loialitate față de lege și loialitate față de interesele instituției, capacitate de autoperfecționare, conduită corespunzătoare în timpul serviciului;
6. **Cerințe specifice:** delegări în interes de serviciu;
7. **Competența managerială (cunoștințe de management, calități și aptitudini manageriale):** capacitate de a organiza, conduce, coordona și controla, capacitate de a obține cele mai bune rezultate, competență decizională, capacitate de a delega, obiectivitate în apreciere, abilități de mediere și negociere, abilități în gestionarea resurselor umane, capacitate de a dezvolta abilitățile personalului, capacitate de analiză și sinteză, preocupare pentru ridicarea nivelului profesional individual al angajaților, capacitate de decizie și de asumare a responsabilităților, abilități de comunicare.

TRIBUȚIILE POSTULUI:

1. Organizează, coordonează, îndrumă și controlează activitatea Serviciului Public Județean Salvamont-Salvaspeo Cluj în scopul îndeplinirii, de către personalul din subordine a atribuțiilor stabilite prin Regulamentul de Organizare și Funcționare;
2. Exerciță funcția de ordonator terțiar de credite;
3. Întocmește proiectul bugetului propriu și contul de încheiere a exercițiului bugetar, pe care le supune spre aprobare consiliului județean;
4. Stabilește obiectivele generale și specifice ale Serviciului Public Județea Salvamont-Salvaspeo Cluj pentru îmbunătățirea activității și monitorizează termenele și gradul de realizare a acestora;

5. Elaborează și propune spre aprobare Consiliului Județean Cluj Organigrama, Statul de Funcții precum și Regulamentul de Organizare și Funcționare al Serviciului Public Județea Salvamont-Salvaspeo Cluj;
6. Participă activ la dezvoltarea competențelor, cunoștințelor și abilităților personalului subordonat, inclusiv desemnarea lor ca participanți la programele de formare / perfecționare profesională;
7. Planifică, organizează, coordonează și controlează activitatea compartimentelor funcționale și a personalului, răspunde disciplinar, civil, contravențional și / sau penal, în condițiile legii;
8. Coordonează din punct de vedere administrativ și organizatoric activitatea de salvare montană și în mediul subteran speologic în județ;
9. Lunar, aprobă programul de activitate, în vederea asigurării permanenței la punctele și refugiile Salvamont-Salvaspeo,
10. Aprobă necesarul de dotări cu echipament;
11. Asigură comunicarea cu mass-media cu privire la activitatea Serviciului Public Județea Salvamont-Salvaspeo Cluj conform metodologiei stabilite de comunicare cu mass-media;
12. Asigură gestionarea eficientă și eficace a bunurilor aparținând domeniului public și domeniului privat al județului Cluj, aflate în administrarea Serviciului Public Județea Salvamont-Salvaspeo Cluj;
13. Îndrumă, analizează și ia decizii privitoare la buna gestionare a resurselor materiale din dotare, având în vedere și achiziționarea corespunzătoare a acestora;
14. Emite instrucțiuni interne specifice privind: întocmirea rapoartelor lunare, gestionarea materialelor și a mijloacelor fixe, gestionarea acțiunilor de salvare, gestionarea acțiunilor de alarmare, întocmirea regulamentului privind bazele de salvare ;
15. Aprobă primirea sau excluderea membrilor Salvamont-Salvaspeo care au calitatea de voluntari, aspiranți sau consultanți;
16. Asigură desfășurarea în bune condiții a acțiunilor de salvare (intervenții sau exerciții);
17. Are obligația de a se menține în bună formă fizică și la un nivel de pregătire ridicat în privința tehnicilor salvamont și salvaspeo;
18. Participă la activități specifice salvamont, salvaspeo, scufundări pentru supervizare, control, pregătire personală;
19. În situații speciale, când din motive obiective se descompletează formația, poate exercita activitate de salvator montan sau salvaspeo, cu condiția să fie atestat, beneficiind de drepturile salvatorilor montani/salvaspeo;
20. Propune ministerului turismului omologarea sau desființarea unor trasee turistice montane;
21. Coordonează și supraveghează activitatea de amenajare, întreținere și reabilitare a traseelor montane din județ;
22. Verifică îndeplinirea obligațiilor persoanelor fizice sau juridice care administrează cabane montane sau arii protejate, conform prevederilor legale.
23. Coordonează elaborarea de strategii, planuri de dezvoltare, regulamente și reglementări, privitoare la administrarea activității turistice în ariile naturale protejate Cheile Turzii, Cheile Turenilor;
24. Organizează activitatea de supraveghere și controlul în interiorul ariilor naturale protejate Cheile Turzii și Cheile Turenilor, precum și în zonele imediat învecinate, dar și aplicarea de sancțiuni pentru nerespectarea regulamentelor ariilor;
25. Semnalează situațiile privind nerespectarea legislației privitoare la protecția mediului, autorizarea executării lucrărilor de construcții, amenajarea teritoriului și urbanismul, și regimul deșeurilor autorităților competente (garda de mediu, jandarmerie, poliție, administrator arie, administrația locală, județeană, etc.) în vederea aplicării măsurilor necesare;
26. Asigură promovarea imaginii ariilor naturale protejate Cheile Turzii, Cheile Turenilor, a activităților turistice convenite de comun acord cu administratorul ariei naturale protejate prin pagini web, puncte de informare, pliante etc;
27. Asigură întocmirea și înaintarea de rapoarte anuale privitoare la gestionarea activităților turistice către administratorul ariei naturale protejate Cheile Turzii, Cheile Turenilor;
28. Repartizează, spre rezolvare, personalului din subordine, corespondența primită;

29. Urmărește și controlează ca lucrările și propunerile salariaților structurii conduse, să îndeplinească elementele de legalitate cerute de actele normative care au stat la baza elaborării acestora;
30. Semnează, potrivit competențelor, lucrările și corespondența structurii conduse;
31. Exerciță atribuțiile legale în domeniul resurselor umane la nivelul instituției:
 - a) Angajează, promovează, sancționează și dispune suspendarea, modificarea și încetarea raporturilor de muncă, în condițiile legii, a personalului din cadrul Serviciului Public Județea Salvamont-Salvaspeo Cluj;
 - b) Întocmește și actualizează, ori de câte ori este cazul, conform structurii organizatorice și Regulamentului de Organizare și Funcționare, Fișele de post pentru personalul din subordine, iar prin contractul de muncă stabilește obiectivele de performanță individuală și criteriile de evaluare a realizării acestora, conform structurii organizatorice și Regulamentului de Organizare și Funcționare; Sarcinile trebuie să fie clar formulate și strâns relaționate cu obiectivele postului, astfel încât să se realizeze o deplină concordanță între conținutul sarcinilor și conținutul obiectivelor postului;
 - c) Anual, evaluează performanțele profesionale ale personalului direct subordonat și aprobă evaluările restului personalului;
 - d) Anual, asigură planificarea și efectuarea concediilor de odihnă de către personalul din subordine;
 - e) Coordonează și participă la soluționarea conflictelor de muncă și a sesizărilor angajaților;
 - f) Organizează activitatea de pregătire profesională a personalului Serviciului Public Județea Salvamont-Salvaspeo Cluj, conform reglementărilor legale și controlează activitatea de pregătire a salvatorilor, inclusiv a șefului formației salamont;
32. Anual, până la data de 10 ianuarie, transmite Președintelui Consiliului Județean Cluj, raportul privind modul de îndeplinire a obiectivelor și criteriilor de performanță stabilite pentru anul precedent, în vederea întocmirii Fișei de evaluare a performanțelor profesionale individuale și stabilirii calificativului final în vederea aprobării acestuia de către consiliul județean.
33. Întocmește și înaintează Consiliului Județean Cluj, Raportul anual de activitate al Serviciului Public Județea Salvamont-Salvaspeo Cluj;
34. Aprobă și asigură respectarea Regulamentului Intern al Serviciului Public Județea Salvamont-Salvaspeo Cluj;
35. Răspunde de organizarea activității de control financiar preventiv, de Sănătate și Securitate în Muncă (SSM) și Situații de Urgență (SU), în condițiile legii;
36. Asigură accesul organelor de control extern și intern la documentele instituției;
37. Analizează rapoartele de audit intern/financiar și ia măsurile necesare în vederea implementării recomandărilor/ măsurilor;
38. Furnizează în scris sau verbal, în termenele stabilite, documentele sau informațiile solicitate de către auditorii interni/externi cu ocazia efectuării misiunilor de audit;
39. Respectă normele de Sănătate și Securitate în Muncă (SSM) și Situații de Urgență, (SU);
40. Cunoaște și respectă codul de conduită a personalului contractual;
41. Urmărește respectarea normelor de etică, de conduită și disciplină de către salariați;
42. Asigură informarea Consiliului Județean Cluj și a președintelui Consiliului Județean Cluj, în legătură cu problemele structurii conduse;
43. Colaborează cu ceilalți șefi de compartimente, cu conducătorii serviciilor publice de interes județean de sub autoritatea Consiliului Județean Cluj, cu autoritățile administrației publice locale din județ, cu șefii serviciilor deconcentrate ale ministerelor, în scopul de a asigura îndeplinirea competențelor legale ce revin Consiliului Județean Cluj, în condițiile de legalitate, oportunitate și eficiență;
44. Asigură îndeplinirea în condiții de legalitate, operativitate și eficiență sporită a tuturor atribuțiilor ce îi revin;
45. Asigură dezvoltarea și funcționarea sistemului de control intern/managerial, respectă și aplică procedurile de management/control intern prevăzute de prevederile legale în vigoare;
46. Îndeplinește și alte atribuții prevăzute de lege sau stabilite prin hotărâri ale Consiliului Județean Cluj și/sau dispoziții ale Președintelui Consiliului Județean Cluj în domeniul de activitate;

IDENTIFICAREA FUNCȚIEI CORESPUNZĂTOARE POSTULUI

1. Denumire: Director
2. Clasa: -
3. Gradul profesional: II
4. Vechime în muncă minim: 3 ani

SFERA RELAȚIONALĂ A TITULARULUI POSTULUI

1. Sfera relațională internă:

a) Relații ierarhice:

- subordonat: față de Consiliul Județean Cluj și Președintele Consiliului Județean Cluj;
- superior: pentru angajații Serviciului Public Județean Salvamont-Salvaspeo Cluj;

b) Relații funcționale: cu Consiliul Județean Cluj

c) Relații de control: în limitele stabilite de lege;

d) Relații de reprezentare: în limitele stabilite de lege, consiliul județean și Președintele Consiliului Județean Cluj;

2. Sfera relațională externă:

a) cu autorități și instituții publice: instituțiile ce îndrumă tehnic și metodologic activitatea specifică: Asociația Națională a Salvatorilor Montani, Corpul Român Salvaspeo – CORSA, Federația Română de Alpinism și Escaladă, Asociația Națională a Scafandrilor Profesioniști și Salvamarilor din România; SMURD și serviciile de ambulanță de pe raza de activitate, primării;

b) cu autoritățile statului și ONG-uri din domeniul protecției mediului și a promovării turismului: Garda de Mediu, Agenția Județeană de Protecția Mediului, Poliția Forestieră, Asociațiile de Vânători și Pescari, Asociații de protecția Mediului, Cluburi Montane.

c) cu administratorul ariilor protejate Cheile Turzii, Cheile Turenilor

d) cu organizații internaționale: - parteneri, colaboratori pe linie de salvamont/salvaspeo

e) cu persoane juridice private: agenți economici, deținători de cabane, pensiuni agro-turistice, instalații de transport persoane pe cablu etc.;

3. Limite de competență : în limita atribuțiilor postului și a prevederilor legale.

4. Delegarea de atribuții și competență: către Șeful Serviciului Salvamont,Salvaspeo, Scufundări și către Șeful Biroului Arii Protejate

Întocmit de :

1. Numele și prenumele: **Alin Tișe**

2. Funcția: **Președinte Consiliul Județean Cluj**

3. Semnătura:

4. Data întocmirii:

Luat la cunoștință de către ocupantul postului

1. Numele și prenumele:

2. Semnătura:

3. Data: