

ROMÂNIA
JUDEȚUL SĂLAJ
CONSILIUL JUDEȚEAN
PREȘEDINTE

DISPOZIȚIA nr. 152
din 03 Iunie 2021

privind delegarea atribuțiilor managerului Bibliotecii Județene „Ioniță Scipione Bădescu”
Sălaj

Președintele Consiliului Județean Sălaj;

Având în vedere:

- referatul nr. 9836 din 03.06.2021 al Direcției juridice și administrație locală;
- art. 191 alin.(1) lit. a) și alin. (2) lit. b) raportate la prevederile art. 438 alin. (1), art. 538 alin. (1) și art. 551 alin. (3) 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,

DISPUN:

Art.1. Cu data de 05.06.2021, doamna Pop Florica, având funcția de bibliotecar-documentarist în cadrul **Bibliotecii Județene „Ioniță Scipione Bădescu” Sălaj** va exercita atribuțiile managerului acesteia, până la numirea unui nou manager ca urmare a concursului de proiecte de management, dar nu mai mult de 6 luni.

Art.2. Pe perioada delegării de atribuții, doamna Pop Florica are în special următoarele obligații și limite de competențe:

- să asigure gestionarea și administrarea corectă, eficientă, în condițiile legii, a bugetului și patrimoniului instituției;
- să elaboreze și să aplice strategii specifice, în măsură să asigure desfășurarea în condiții performante a activității curente și de perspectivă a instituției;
- să elaboreze și să propună spre aprobare autorității proiectul de buget al instituției, dacă este cazul în perioada exercitării managementului interimar;
- să asigure respectarea destinației subvențiilor/alocațiilor bugetare aprobate de ordonatorul principal de credite;
- să ia măsuri pentru asigurarea pazei instituției și a serviciilor de prevenire și stingere a incendiilor;
- să stabilească măsuri privind protecția muncii și să faciliteze cunoașterea de către salariați a normelor de securitate a muncii;
- să decidă asupra modului de utilizare a bugetului aprobat al instituției, cu respectarea prevederilor legale, fiind ordonator de credite pentru bugetul acesteia;
- să selecteze, angajeze și concedieze personalul salariat, în condițiile legii;
- să negocieze clauzele contractelor de muncă, în condițiile legii;
- să negocieze clauzele contractelor încheiate conform prevederilor Codului civil sau, după caz, conform legilor speciale;
- să reprezinte instituția în raporturile cu terții;
- să încheie acte juridice în numele și pe seama instituției;
- alte competențe încredințate prin dispoziția ordonatorului principal de credite al autorității sau hotărâre a consiliului județean.

Art.3. Cu ducerea la îndeplinire a prezentei dispoziții se încredințează:

- Direcția juridică și administrație locală;

- Biblioteca Județeană „Ioniță Scipione Bădescu” Sălaj;
- doamna Pop Florica.

Art.4. Prezenta dispoziție se comunică la:

- Direcția juridică și administrație locală;
- Biblioteca Județeană „Ioniță Scipione Bădescu” Sălaj;
- doamna Pop Florica

PREȘEDINTE,

Dinu Iancu-Sălăjanu

Contrasemnează:

SECRETARUL GENERAL AL JUDEȚULUI,

Cosmin-Radu Vlaicu