

DISPOZIȚIE

privind promovarea temporară a domnului ec. Croitoru Valentin – Consilier clasa I, grad superior în cadrul Serviciului Buget - Finanțe, Colectarea Creanțelor Bugetare - Direcția Buget - Finanțe, Achiziții Publice pe funcția publică de conducere, temporar vacantă, de Șef serviciu grad II în cadrul Serviciului Buget - Finanțe, Colectarea Creanțelor Bugetare al Direcției Buget - Finanțe, Achiziții Publice, până la revenirea titularului postului

Având în vedere Referatul de specialitate nr. 5568 /2020 al Direcției Resurse Umane, Informatică, Administrativ prin care se propune promovarea temporară a domnului ec. Croitoru Valentin – Consilier clasa I, grad superior în cadrul Serviciului Buget - Finanțe, Colectarea Creanțelor Bugetare - Direcția Buget - Finanțe, Achiziții Publice pe funcția publică de conducere, temporar vacantă, de Șef serviciu grad II în cadrul Serviciului Buget - Finanțe, Colectarea Creanțelor Bugetare al Direcției Buget - Finanțe, Achiziții Publice, până la revenirea titularului postului;

În conformitate cu prevederile art. 511 din OUG nr. 57/2019 privind Codul administrativ;

Ținând cont de prevederile art. 11 din Legea Cadru nr.153/2017 privind salarizarea personalului plătit din fonduri publice, actualizată, ale Hotărârii Consiliului Județean Mehedinți nr.18/28.02.2018 privind aprobarea nivelului maxim al salariului de bază la gradația 0 al funcției, gradului/treptei profesionale pentru funcțiile publice și funcțiile de natură contractuală, a criteriilor de performanță și a fișei de evaluare individuală a personalului din cadrul aparatului de specialitate al Consiliului Județean Mehedinți, precum și al instituțiilor publice subordonate Consiliului Județean Mehedinți, începând cu data de 1 februarie 2018, modificată de Hotărârea Consiliului Județean Mehedinți nr.31/26.03.2018, ale Hotărârii Guvernului nr.611/2008 pentru aprobarea normelor privind organizarea și dezvoltarea carierei funcționarilor publici, actualizată și ale Dispoziției Președintelui Consiliului Județean Mehedinți nr.253/2018 privind stabilirea salariului de bază la gradația zero al funcției, gradului/treptei profesionale pentru personalul nou angajat/promovat într-o funcție publică sau o funcție contractuală, pentru personalul detașat/transferat și pentru personalul suspendat la reluarea activității de către acesta în cadrul aparatului de specialitate al Consiliului Județean Mehedinți și al serviciilor publice din subordinea acestuia;

Luând în considerare și prevederile Dispoziției nr.53/2020 a Președintelui Consiliului Județean Mehedinți privind modificarea Dispoziției nr.340/2019 referitoare la organizarea controlului financiar preventiv în cadrul Consiliului Județean Mehedinți;

În temeiul împuternicirilor date prin prevederile art.190 - alin.(3), art.191- alin.(1) - lit. „a” coroborat cu alin.(2), lit.b) și ale art.196 alin.(1) - lit. „b” din O.U.G nr.57/2019 privind Codul Administrativ;

PREȘEDINTELE CONSILIULUI JUDEȚEAN MEHEDINȚI

DISPUNE :

Art.1. Începând cu data prezentei, domnul ec. Croitoru Valentin – Consilier clasa I, grad superior în cadrul Serviciului Buget - Finanțe, Colectarea Creanțelor Bugetare,

Direcția Buget -Finanțe, Achiziții Publice, promovează temporar în funcția publică de conducere, temporar vacantă, de Șef serviciu grad II în cadrul Serviciului Buget - Finanțe, Colectarea Creanțelor Bugetare al Direcției Buget - Finanțe, Achiziții Publice, până la revenirea titularului postului urmând a beneficia de următoarele drepturi salariale:

1. Salariu de bază la gr.0 – [REDACTED] lei;
2. Salariu de baza la gr.5 – [REDACTED] lei;
3. Spor condiții vătămătoare 15% – [REDACTED] lei;
4. Majorare CFP 10% - [REDACTED] lei;
5. Salariu brut – [REDACTED] lei.

Art. 2. Fișa postului este prezentată în anexă și face parte integrantă din prezenta dispoziție.

Art. 3. Prin grija Serviciului Administrație Publică Locală, Relația cu Consiliul Județean, Petiții prezenta dispoziție va fi comunicată părților interesate și Instituției Prefectului Județul Mehedinți.

Emisă astăzi, 23.04 2020, în Municipiul Drobeta Turnu Severin.

PREȘEDINTE,
Av. ALADIN GIGI GEORGESCU



CONTRASEMNEAZĂ:
SECRETARUL GENERAL AL JUDEȚULUI,
Jr. ȘTEFAN LADISLAU MEDNYANSZKY

Nr. 196.
Red. 4 ex.

APROB:
PREȘEDINTE,
av. Aladin Georgescu

FIȘA POSTULUI

Nr. _____

Informații generale privind postul

1. Denumirea postului: **SEF SERVICIU**
2. Nivelul postului: Funcție publică de conducere
3. Scopul principal al postului: Organizează și îndrumă acțiunea de elaborare a lucrărilor privind bugetul județului

Condiții specifice pentru ocuparea postului²⁾

1. Studii de specialitate: Studii universitare de licență absolvite cu diplomă de licență sau echivalentă în domeniul științe economice
2. Perfecționări (specializări): :cursuri de perfectionare in domeniul economic
3. Cunoștințe de operare/programare pe calculator(necesitate și nivel): operare- nivel avansat
4. Limbi străine ³(necesitate și nivel ⁴) de cunoaștere): -
5. Abilități, calități și aptitudini necesare:
 - Usurinta in exprimare in scris si verbal, usurinta in rezolvarea problemelor, abilitatea de a pune in aplicare solutii, abilitate de analiza si sinteza, abilitate de planificare, de comunicare, de a lucra eficient in echipa.
 - Standardele de etica: integritate,onestitate, respect fata de lege, loialitate fata de interesele institutiei si superiori precum si abilitate si flexibilitate, responsabilitate, constinciozitate;
 - Aptitudini pentru lucrul cu cifrele, de a pune in practica cunostintele si deprinderile dobandite, aptitudini de comunicare, aptitudini in relatiile interumane,aptitudini creative.
6. Cerințe specifice⁵): delegari, disponibilitate pentru lucru in program prelungit
- 7.Competența managerială(cunoștințe de management, calități și aptitudini manageriale): Promovarea unui sistem eficient de organizare, conducere, coordonare și gestionare a resurselor financiare și umane din cadrul Serviciului contabilitate, resurse materiale, evidența patrimoniului

Atribuțiile postului⁶⁾:

1. organizează și îndrumă activitatea de elaborare a lucrărilor privind bugetul județului, precum și a bugetelor de venituri și cheltuieli ale unităților subordonate;
2. întocmește lucrări referitoare la proiectele de buget propriu de venituri și cheltuieli ale Consiliului Județean, verifică, analizează și centralizează bugetele instituțiilor subordonate;
3. elaborează variante privind nivelul și evoluția cheltuielilor, în perspectivă pentru acțiunile finanțate din bugetul județean și bugetul instituțiilor publice subordonate, cu venituri extrabugetare;
4. verifică și analizează proiectele bugetelor de venituri și cheltuieli ale instituțiilor subordonate, urmărind necesitatea, oportunitatea și baza legală a cheltuielilor, justa dimensionare a cheltuielilor bugetare și din alte fonduri, mobilizarea resurselor existente și creșterea eficienței în utilizarea fondurilor;
5. Participă în colectivele special constituite, pentru implementarea proiectelor cu finanțare externă, gestionate de Consiliul Județean Mehedinti;
6. centralizează situațiile financiare ale aparatului de specialitate și ale subordonatelor, trimestriale și anuale și le depune la Ministerul Finanțelor, la termenele stabilite pentru depunerea dărilor de seamă contabile;

7. stabilește, potrivit legii, veniturile proprii ale bugetului județean în vederea acoperirii cheltuielilor, precum și transferul din bugetul de stat, defalcă cheltuielile aprobate pe unități;
8. urmărește execuția cheltuielilor din bugetul județean, cât și din fondurile extrabugetare, întocmind periodic informări și rapoarte privind modul de realizare ale acestora, propunând măsuri atunci când constată că acestea nu se realizează potrivit prevederilor legale;
9. analizează împreună cu compartimentele de specialitate legalitatea, necesitatea și oportunitatea dotărilor din investiții a căror finanțare se asigură din bugetul propriu al Consiliului Județean, în vederea cuprinderii acestora în buget;
10. asigură alocarea fondurilor necesare în vederea realizării obiectivelor de investiții, urmărind acordarea acestora în concordanță cu gradul de realizare a lucrărilor;
11. întocmește lucrări privind bugetul propriu cu repartizarea pe trimestre și pe subdiviziunile clasificăției bugetare, în vederea finanțării cheltuielilor privind unitățile subordonate și le supune spre aprobare președintelui Consiliului Județean, comunică unităților subordonate indicatorii financiari aprobați, verifică și corelează repartizarea pe trimestre a sumelor în funcție de propunerile făcute de unitățile subordonate prin bugetele de venituri și cheltuieli;
12. verifică și analizează legalitatea, necesitatea și oportunitatea propunerilor de modificare a bugetului propriu al Consiliului Județean și bugetele unităților subordonate și avizează sau întocmește, după caz, documentațiile necesare pe care le supune aprobării președintelui Consiliului Județean privind: repartizarea pe trimestre a cheltuielilor bugetului propriu al Consiliului Județean precum și a celorlalte bugete ale unităților subordonate; utilizarea fondului de rezervă, precum și majorarea acestuia în condițiile legii; volumul veniturilor și cheltuielilor extrabugetare la instituțiile publice subordonate, utilizarea în condițiile legii a veniturilor proprii peste cele prevăzute;
13. organizează sistemul informațional financiar în concordanță cu cel al organelor de specialitate ale Ministerului Finanțelor Publice;
14. analizează cererile și documentațiile privind deschiderea creditelor bugetare la trezorerie pentru cheltuieli curente și de capital urmărind respectarea legalității, necesității și oportunității acestora în limitele aprobate prin buget și în raport de îndeplinirea acțiunilor și utilizării mijloacelor financiare acordate anterior, virează în conturile de disponibil sumele aprobate în limita prevederilor și potrivit destinației stabilite;
15. îndrumă personalul din cadrul instituțiilor de sub autoritatea Consiliului Județean, în elaborarea lucrărilor și urmărirea execuției bugetului de venituri și cheltuieli, a celorlalte fonduri extrabugetare;
16. primește, verifică și centralizează rapoartele privind execuția bugetului, depuse de aparatul de specialitate al Consiliului Județean Mehedinți precum și de unitățile subordonate Consiliului Județean Mehedinți și le depune în termen la organele specializate;
17. alimentează conturile consiliilor locale din județ în funcție de programul propus de Consiliul Județean și aprobat de Ministerul Dezvoltării Regional, Administrației Publice și Fondurilor Europene;
18. colaborează cu toate consiliile locale care au investiții finanțate din bugetul județului;
19. deschiderea de finanțare în baza listelor de investiții în parte și separat pentru dotări independente și proiecte;
20. deschiderea finanțării pentru cheltuieli de capital, respectiv, dotări independente și efectuarea de plăți pentru cheltuieli curente de capital în baza programului propus de Consiliul Județean;
21. organizează activitatea de colectare a creanțelor bugetare;
22. conduce contabilitatea veniturilor bugetare conform normelor de organizare și conducere a contabilității veniturilor bugetare;
23. îndeplinește orice alte atribuții prevăzute de lege sau de alte acte normative sau încredințate de Directorul Executiv al Direcției Buget-Finanțe și Achiziții Publice și de către Președintele Consiliului Județean.

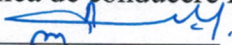
Identificarea funcției publice corespunzătoare postului:

1. Denumire: SEF SERVICIU
2. Clasa: -
3. Gradul profesional⁷): -
4. Vechimea în specialitate necesară: minim 5 ani

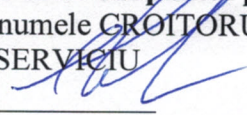
Sfera relațională a titularului postului

1. Sfera relațională internă:
 - a) Relații ierarhice:
 - subordonat față de Directorul executiv economic și Presedintele Consiliului Județean Mehedinți;
 - superior pentru:-salariații din cadrul Serviciului buget finanțe- colectarea creanțelor bugetare.
 - b) Relații funcționale: cu toate compartimentele din cadrul aparatului de specialitate;
 - c) Relații de control: asupra salariaților din cadrul Serviciului buget finanțe- colectarea creanțelor bugetare
 - d) Relații de reprezentare: reprezintă Serviciului buget finanțe- colectarea creanțelor bugetare.
2. Sfera relațională externă:
 - a) cu autorități și instituții publice: din județul Mehedinți
 - b) cu organizații internaționale: -
 - c) cu persoane juridice private: din județul Mehedinți
3. Limite de competență⁸): - în limita atribuțiilor postului.
4. Delegarea de atribuții și competență: - numai dacă este cazul.

Întocmit de⁹) :

1. Numele și prenumele VIJULIE MARIA LOREDANA
2. Funcția publică de conducere DIRECTOR EXECUTIV
3. Semnătura 
4. Data întocmirii

Luat la cunoștință de către ocupantul postului:

1. Numele și prenumele CROITORU VALENTIN
2. Funcția: ȘEF SERVICIU
3. Semnătura 
4. Data