

R O M Â N I A
JUDEȚUL CLUJ
CONSILIUL JUDEȚEAN
P R E Ș E D I N T E

DISPOZIȚIA NR. 321

din 30 iunie 2016

**privind încetarea exercitării cu caracter temporar a funcției publice de conducere
de director general al Direcției Generale Buget-Finanțe, Resurse Umane,
în cadrul aparatului de specialitate al Consiliului Județean Cluj de către doamna
MAIER DORINA**

Președintele Consiliului Județean Cluj,

Văzând referatul Direcției Generale Buget-Finanțe, Resurse Umane nr. 15447/2016 prin care se supune aprobării delegarea atribuțiilor funcției publice de conducere vacante de director general al Direcției Generale Buget-Finanțe, Resurse Umane doamnei Șchiop Cristina, șef serviciu la Serviciul Financiar-Contabil pe perioada 01.07.2016-08.07.2016;

În conformitate cu prevederile:

- art. 45 alin. (1) din Legea privind Statutul funcționarilor publici nr. 188/199, republicată nr. 215/2001 - republicată, cu modificările și completările ulterioare.
- art. 104 alin. (1) lit. f) din Legea administrației publice locale nr. 215/2001 republicată, cu modificările și completările ulterioare.

În temeiul drepturilor conferite de art. 106 din Legea administrației publice locale nr. 215/2001 - republicată, cu modificările și completările ulterioare.

DISPUNE :

Art. 1. Se delegă doamnei ȘCHIOP CRISTINA, șef serviciu la Serviciul Financiar-Contabil, atribuțiile funcției publice de conducere vacante de director general al Direcției Generale Buget-Finanțe, Resurse Umane din cadrul aparatului de specialitate al Consiliului Județean Cluj, pe perioada 01.07.2016-31.07.2016, fără modificări salariale.

Art. 2. Atribuțiile funcției publice de conducere de director general al Direcției Generale Buget-Finanțe, Resurse Umane, delegate doamnei Șchiop Cristina, sunt cele cuprinse în Anexa la prezenta dispoziție.

Art. 3. Cu punerea în aplicare și ducerea la îndeplinire a prevederilor prezentei dispoziții se încredințează Direcția Generală Buget Finanțe, Resurse Umane.

Art. 4. Prezenta dispoziție se comunică doamnei Șchiop Cristina, Direcției Generale Buget Finanțe, Resurse Umane și Instituției Prefectului Județului Cluj.

PREȘEDINTE,
Simona GACI

Alin TIȘE

AVIZAT :
SECRETAR AL JUDEȚULUI

Anexa
321/2016 **la Dispoziția nr.**

**Atribuțiile funcției publice de director general al Direcției Generale
Buget-Finanțe, Resurse Umane delegate doamnei Șchiop Cristina**

1. Organizează, coordonează, îndrumă și controlează activitatea Direcției în scopul îndeplinirii, de către personalul din subordine a atribuțiilor stabilite prin regulamentul de organizare și funcționare;
2. Asigură informarea permanentă a președintelui consiliului județean, în legătură cu problemele Direcției;
3. Prezintă în scris, la solicitarea inițiatorului, rapoartele de specialitate asupra problemelor înscrise pe ordinea de zi a ședințelor consiliului județean;
4. Respectă și aplică procedurile de management/control intern prevăzute de Ordinul M.F.P. nr. 946/2005;
5. Urmărește respectarea normelor de muncă, conduită și disciplină de către salariați;
6. Face propuneri, la solicitarea consiliului județean, cu privire la specialiștii din cadrul Direcției ce vor reprezenta instituția la manifestările cu caracter profesional, național și/sau internațional, organizate de instituții publice și organizații neguvernamentale pe probleme ale administrației publice sau în comisii și/sau organisme constituite în aplicarea prevederilor unor acte normative;
7. Înaintează președintelui consiliului județean, propuneri de modificare a atribuțiilor Direcției în corelare cu dispozițiile actelor normative nou apărute;
8. Propune președintelui consiliului județean, operarea de modificări în structura direcției, în corelare cu atribuțiile consiliului județean, volumul și complexitatea activităților profesionale;
9. Pune în aplicare reglementările Sistemului de management al calității în conformitate cu SR EN ISO 9001 pentru serviciile către cetățeni, în activitatea pe care o desfășoară;
10. Utilizează zilnic instrumentele și tehnicile MRU (evaluarea performanțelor, sprijin debutanților în timpul perioadei de probă, stabilirea necesarului de formare și

- perfectionare profesională, sprijinirea carierei funcționarilor publici, motivare, etc.)
11. Furnizează informații pentru sistemul MRU(caracteristicile funcției, cerințe, necesar de formare).
 12. Analizează nevoile legate de resurse umane (necesar de formare, necesarul de forță de muncă, noi fișe ale posturilor, etc.)
 13. Face propuneri privind echipa condusă (recompense, mobilitate, dezvoltare carieră, formare, etc.)
 14. Participă activ la dezvoltarea competențelor, cunoștințelor și abilităților funcționarilor publici subordonați, inclusiv desemnarea lor ca participanți la programele de formare profesională;
 15. Repartizează, spre rezolvare, șefilor de compartimente sau salariaților, după caz, corespondența primită cu rezoluția președintelui consiliului județean;
 16. Urmărește și controlează ca lucrările și propunerile salariaților Direcției să îndeplinească elementele de legalitate cerute de actele normative care au stat la baza elaborării acestora;
 17. Semnează, potrivit competențelor stabilite, lucrările și corespondența Direcției;
 18. Colaborează cu ceilalți directori precum și 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.
 19. Acordă asistență, consiliere și consultanță de specialitate compartimentelor din aparatul de specialitate al Consiliului Județean Cluj și Președintelui Consiliului Județean Cluj, precum și instituțiilor și serviciilor de sub autoritatea Consiliului Județean Cluj, operatorilor economici de subordonare locală, unităților administrativ-teritoriale, consiliilor locale și primarilor din județ;
 20. Asigură îndeplinirea procedurii de consultare (acte și formalități indeplinite de autoritățile administrației publice centrale și structurile asociative ale autorităților administrației publice locale) asupra proiectelor de acte normative care privesc în mod direct activitatea consiliilor județene și prin care punctele de vedere exprimate sunt avute în vedere la definitivarea proiectelor respective;
 21. Asigură asistență în elaborarea proiectelor de acte normative în domeniu pe care consiliul județean are competența să le inițieze, în vederea adoptării/aprobării lor de către Guvernul României;
 22. Asigură îndeplinirea în condiții de legalitate, operativitate și eficiență sporită a tuturor atribuțiilor ce îi revin;
 23. Organizează, îndrumă și coordonează lucrările de elaborare a bugetului propriu de venituri și cheltuieli al Consiliului Județean Cluj, precum și a bugetelor de venituri și cheltuieli ale unităților de subordonare județeană, atât în faza de proiect cât și în cea definitivă și rectificativă
 24. Informează periodic Consiliul Județean despre modul de realizare a execuției cheltuielilor și propune măsurile necesare atunci când se constată că acestea nu se realizează potrivit prevederilor legale, atât pentru execuția bugetului local, cât și din fonduri extrabugetare;
 25. Analizează, împreună cu Direcția de Dezvoltare și Investiții, legalitatea, necesitatea și oportunitatea includerii în Programul de investiții a obiectivelor de investiții a căror

- finanțare se asigură, potrivit legii, din bugetul local, anexă la bugetul local
26. Analizează legalitatea, necesitatea și oportunitatea propunerilor de modificare a bugetului propriu al Consiliului Județean și a bugetelor unităților subordonate ținând seama de:
 - utilizarea fondului de rezervă la dispoziția Consiliului Județean precum și majorarea acestuia în condițiile legii;
 - volumul veniturilor și cheltuielilor extrabugetare la instituțiile locale;
 - realizarea veniturilor proprii peste cele planificate în condițiile legii;
 27. Colaborează cu instituțiile de specialitate de la nivelul județului și împreună cu D.R.F.P.Cluj face propuneri de modificare a surselor de finanțare în vederea asigurării desfășurării normale a acțiunilor preluate pe seama bugetului local a județului Cluj
 28. Face intervenții la D.R.F.P Cluj și Ministerul Finanțelor Publice pentru suplimentarea fondurilor necesare pentru echilibrarea bugetelor locale;
 29. Organizează sistemul informațional-financiar în concordanță cu cel al Direcției Regionale a Finanțelor Publice Cluj;
 30. Asigură îndeplinirea în condiții de legalitate, operativitate și eficiență sporită a tuturor atribuțiilor ce îi revin, rezultate din acte normative sau încredințate de conducerea Consiliului Județean Cluj;
 31. Exerciță orice alte atribuții primite de la președintele consiliului județean din domeniul de activitate;
 32. Respectă Regulamentul intern al aparatului de specialitate al CJC.

AVIZAT :

**PREȘEDINTE,
SECRETAR AL JUDEȚULUI,**

Alin TIȘE

Simona GACI