

CONSILIUL JUDEȚEAN MEHEDINȚI

DISPOZIȚIE

privind încetarea suspendării de drept a raporturilor de serviciu ale doamnei ec. Popescu Daniela Delia, având funcția publică de conducere de Director executiv grad II al Direcției Economice din cadrul aparatului de specialitate al Consiliului Județean Mehedinți

Având în vedere Referatul de specialitate comun nr.2481/2020 al Direcției Resurse Umane, Administrativ, Informatică și Administrare Portal, al Direcției Juridice, Administrație Publică Locală și al Direcției Economice prin care se propune încetarea suspendării de drept a raporturilor de serviciu și reluarea activității de către doamna ec. Popescu Daniela Delia - Director executiv grad II al Direcției Economice a aparatului de specialitate al Consiliului Județean Mehedinți;

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;

În conformitate cu prevederile art. 86 alin.(3), ale art. 94 alin.(3) din Legea nr.188/1999 - Statutul funcționarilor publici, (r2), actualizată, coroborate cu dispozițiile art. 622 din OUG nr. 57/2019 privind Codul administrativ;

Văzând cererea nr.2275/21.02.2020 a doamnei Popescu Daniela Delia însoțită de dispozitivul sentinței penale a Curții de Apel București nr. 254/F/20.12.2017 pronunțată în dosarul nr.4878/2/2014 și de certificatul de grefă eliberat de Înalta Curte de Casație și Justiție în data de 20.02.2020 cu minuta deciziei pronunțată în acest dosar;

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.(1) Începând cu data de 01.03.2020, încetează suspendarea de drept a raporturilor de serviciu ale doamnei ec. Popescu Daniela Delia, având funcția publică de conducere de Director executiv grad II al Direcției Economice în cadrul aparatului de specialitate al Consiliului Județean Mehedinți, ca urmare a soluționării cauzei penale.

(2) Cu aceeași dată, doamna ec. Popescu Daniela Delia își reia activitatea în cadrul Direcției Economice a aparatului de specialitate al Consiliului Județean Mehedinți în funcția

publică de conducere, de Director executiv grad II și va 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 – [REDACTED] lei.
4. Salariu brut – [REDACTED] lei.

(3) Fișa postului este anexată și face parte integrantă din prezenta dispoziție.

Art. 2. Prin grija Serviciului Administrație Publică Locală, Relația cu Consiliul Județean, Petiții prezenta dispoziție va fi comunicată părților interesate și Instituției Prefectului Județului Mehedinți.

Emisă astăzi, 28.02. 2020, în Municipiul Drobeta Turnu Severin.

PREȘEDINTE,
Av. ALADIN GIGI GEORGESCU



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

Nr. 71.
Red. 4 ex.

FIȘA POSTULUI

Nr.

Informații generale privind postul:

1. **Denumirea postului:** DIRECTOR EXECUTIV
2. **Nivelul postului:** functionar public de conducere
3. **Scopul principal al postului:** asigură managementul financiar contabil pentru întreaga activitate economică din cadrul Consiliului Județean Mehedinți.

Condiții specifice pentru ocuparea postului:

1. **Studii de specialitate** Studii superioare economice de lunga durata absolvite cu diploma de licența sau echivalenta.
2. **Perfecționări (specializări)** :cursuri de perfectionare in domeniul economic
3. **Cunoștințe de operare/programare pe calculator** (necesitate și nivel) operare - nivel mediu
4. **Limbi străine** ³(necesitate și nivel ⁴) de cunoaștere -
5. **Abilități, calități și aptitudini necesare**
 - Capacitate de organizare, conducere, coordonare și control
 - Ușurință în exprimarea în scris și verbal, ușurința în rezolvarea problemelor, abilitate de a pune în aplicare soluții, abilitate de analiză și sinteză, abilitate de planificare, abilitate de comunicare, abilitate de a lucra eficient în echipa;
 - Standarde de etică: integritate, onestitate, respect față de lege, loialitate față de interesele instituției și superiori precum și adaptabilitate și flexibilitate, responsabilitate, conștiinciozitate;
 - Aptitudini pentru lucru cu cifrele, de a pune în practică cunoștințele și deprinderile dobândite, aptitudini de comunicare, aptitudini în relațiile interumane, aptitudini creative, mobilitate în gândire, spirit de echipa, tenacitate în realizarea obiectivelor, disponibilitate la dialog.
6. **Cerinte specifice** ⁵) delegari
7. **Competența manageriala** (cunoștințe de management, calitati și aptitudini manageriale)
Promovarea unui sistem eficient de organizare, conducere, coordonare și gestionare a resurselor financiare și umane din cadrul direcției economice.

Atribuțiile postului⁶):

- 1 Răspunde de fundamentarea bugetului, de asigurarea resurselor financiare necesare realizării obiectivelor prevăzute în programele și proiectele aprobate și coordonează acțiunea de elaborare a bugetelor instituțiilor finanțate din bugetul propriu al județului;
- 2 Organizează și urmărește desfășurarea activității personalului din compartimentele ce le coordonează, repartizând sarcinile primite din partea Consiliului Județean, președintelui, vicepreședintelui și cele rezultate din actele normative, în vederea realizării atribuțiilor ce revin direcției;
- 4 Îndeplinește funcția de responsabil financiar în unitati de implementare a proiectelor finanțate din fonduri europene;
- 5 Participă în colectivele special constituite, pentru implementarea proiectelor cu finanțare externă, gestionate de Consiliul Județean Mehedinți;
- 6 Răspunde în fața Consiliului Județean, președintelui și vicepreședintelui de modul cum direcția își îndeplinește atribuțiile;
- 7 Răspunde, coordonează și urmărește modul de utilizare a fondurilor aprobate prin buget, gospodărirea domeniului public și privat al județului și utilizarea fondurilor fixe;
- 8 Urmărește în colaborare cu Institutia Prefectului și serviciile publice deconcentrate, modul de realizare a programelor și proiectelor de dezvoltare economico - sociala a județului și localităților, în concordanță cu resursele bugetare aprobate pentru derularea acestora, informând periodic asupra acestora;
- 9 Răspunde potrivit legii, ca lucrările privind concesionarea, închirierea bunurilor și serviciilor publice, să constituie surse de venituri pentru bugetul Consiliului Județean;
- 10 Răspunde de elaborarea și aprobarea lucrărilor privind bugetul județului, stabilirea de impozite și taxe locale și efectuarea cheltuielilor prevăzute în bugetul aprobat;

- 11 Răspunde de întocmirea lucrărilor necesare finanțării obiectivelor de investiții și reparații capitale;
- 12 Verifică și ia măsuri pentru respectarea disciplinelor bugetare și răspunde de aplicarea prevederilor legale privind bugetul, veniturile, impozitele și taxele;
- 13 Răspunde de organizarea și exercitarea controlului financiar preventiv propriu în conformitate cu prevederile legale;
- 14 Răspunde de organizarea și conducerea evidentelor financiar-contabile;
- 15 Răspunde și urmărește ca plățile și cheltuielile aprobate prin bugetele anuale să se facă în conformitate cu actele normative în vigoare;
- 16 Răspunde de fundamentarea necesarului de cheltuieli pentru activitatea proprie a Consiliului Județean și instituțiile finanțate prin bugetul propriu, în vederea elaborării la nivel de județ a proiectelor anuale de buget;
- 17 Răspunde de întocmirea corectă și la timp a documentelor privind operațiunile de încasări și plăți prin trezorerie și celelalte unități bancare;
- 18 Răspunde de organizarea, desfașurarea și verificarea potrivit legii a inventarierii patrimoniului, valorilor materiale și bănești;
- 19 Organizează și răspunde de întocmirea statelor de plată conform legii și a documentelor financiar-contabile pentru plățile salariilor;
- 20 Verifică și semnează documentele financiare (adeverințe de venit, fișe fiscale, contracte economice și de prestări servicii etc), care angajează instituția în efectuarea de plăți și răspunde în fața organelor de control de modul de desfașurare a activităților și de îndeplinirea atribuțiilor direcției, precum și în fața președintelui Consiliului Județean,
- 21 Întocmește rapoarte, analize privind activitatea direcției;
- 22 Îndeplinește, potrivit legii, alte atribuții încredințate de Consiliul Județean, Președinte.

Identificarea funcției publice corespunzătoare postului:

1. Denumire: Director executiv, Direcția Economică
2. Vechimea în specialitate necesară: 7 ani

Sfera relațională a titularului postului

1. Sfera relațională internă:

a) Relații ierarhice:

- subordonat față de Președintele Consiliului Județean Mehedinți;
- superior pentru salariații direcției economice

b) Relații funcționale: cu toate compartimentele și direcțiile Consiliului Județean Mehedinți și unitățile din subordinea acestuia

c) Relații de control asupra activității salariaților din direcția economică.

d) Relații de reprezentare: conform atribuțiilor postului.

2. Sfera relațională externă:

a) cu autorități și instituții publice: din județul Mehedinți și din țară

b) cu organizații internaționale:

c) cu persoane juridice private: din județul Mehedinți.

3. **Limite de competență** ⁸⁾: Ia decizii legate de atribuțiile postului sau delegate în mod expres de conducere;

4. **Delegarea de atribuții și competență**: nu poate delega atribuții.

Va fi înlocuită de Șeful de serviciu al Serviciului Buget – Finanțe, Colectarea Creanțelor Bugetare.

Întocmit de⁹⁾ :

1. Numele și prenumele: av. Aladin Gigi Georgescu

2. Funcția: Președinte

3. Semnătura

4. Data întocmirii

Luat la cunoștință de către ocupantul postului:

1. Numele și prenumele: POPESCU DANIELA DELIA

2. Semnătura

3. Data