



**DISPOZIȚIA Nr.177/30.05.2013**

*cu privire la promovarea temporară a doamnei Vasile Marioara-inspector grad profesional asistent, clasa 40,gradația 5,în funcția publică de conducere de șef birou contabilitate*

**Nicoară Dumitru** – primar al comunei Jijila, județul Tulcea;

Având în vedere necesitatea asigurării unei bune funcționări a biroului contabilitate și a coordonării activității funcționarilor ce au atribuții în acest domeniu de activitate;

Ținând cont de raportul compartimentului resurse umane;

În baza prevederilor :

- H.C.L nr.21/24.04.2013 cu privire la aprobarea organigramei și a statului de funcții al aparatului de specialitate al primarului și a Planului de ocupare a funcțiilor publice pentru anul 2013;
- legii nr.188/1999 privind Statutul funcționarilor publici;
- legii nr.284/2010 privind salarizarea unitară personalului din fonduri publice;

În temeiul art. 68 din Legea nr. 215/2001 privind administrația publică locală, republicată, cu modificările și completările ulterioare:

**DISPUN:**

**Art.1** Doamna Vasile Marioara- inspector grad profesional asistent, clasa 40, gradația 5, este promovată temporar, în funcția de șef birou contabilitate, până la ocuparea prin concurs a funcției menționate mai sus ,dar nu mai mult de 6 luni ,de la data intrării în vigoare a prezentei dispoziții, cu respectarea condițiilor prevăzute de art.92 și art.107 din legea 188/1999- Statutul Funcționarilor publici;

De la data intrării în vigoare a prezentei hotărâri ,doamnei Vasile Marioara i se stabilește un salariu brut ,de 1888 lei, așa cum a fost calculat de responsabilul cu resursele umane ,din cadrul Primăriei comunei Jijila,în baza legii nr.284/2010 privind salarizarea unitară personalului din fonduri publice ;

**Art.2** Atribuțiile și responsabilitățile șefului de birou,ce sunt consemnate în fișa postului ,sunt următoarele :

- întocmeste împreună cu ordonatorul principal de credite proiectele de buget local;
- asigura încadrarea corectă pe subdiviziunile clasificatiei bugetare a încasărilor și plăților, ce se derulează prin Trezorerie, înregistrând în evidențele contabile operațiunile ce se impun;

- urmareste executia cheltuielilor prevazute in bugetul local, cat si a fondurilor extrabugetare si informeaza periodic Consiliul Local despre modul de realizare al acestora si propune masurile necesare de luat, atunci cand constata ca acestea nu se realizeaza potrivit procedurilor legale;

- verifica si analizeaza propunerile de modificare a bugetului propriu al comunei;  
- coordoneaza si controleaza activitatea de venituri si cheltuieli; - intocmeste listele de investitii aprobate de Consiliul Local Jijila;

- conduce contabilizarea activitatilor administratiei publice locale, intocmeste situatii lunare si dari de seama trimestriale;

- participa la licitatii, selectii de oferte, negociaza si incheie contracte economice impreuna cu ceilalti factori de raspundere;

- raspunde de utilizarea corecta a creditelor bugetare;

- tine legatura si colaboreaza cu auditorul;

- asigura gestionarea fondurilor prevazute in buget pe baza de ordine de plata si dispozitii bugetare;

- informeaza Primarul comunei Jijila in cazul, in care tertii nu isi executa popririle facute si stabileste cu acesta masurile legale ce urmeaza a fi luate;

- intocmeste programul de incasari, urmareste graficul de desfasurare a muncii de urmarire si incasare ritmica a debitelor;

- indeplineste si alte atributii date prin dispozitia Primarului ;

-raspunde de cunoasterea si aplicarea intocmai de catre personalul in subordine a prevederilor legale;

-participa la elaborarea bugetului local cu respectarea termenelor legale si la rectificarea acestuia pe parcursul anului;

-redacteaza proiectele de hotarari referitoare la buget precum si actele premergatoare acestore, sustine in sedintele comisiilor de specialitate al Consiliului Local materialele propuse pentru dezbateri si raspunde interpelarilor consilierilor locali;

-urmareste executia bugetara (executia de casa prin trezorerie) si informeaza operativ ordonatorul principal de credite;

-participa la intocmirea programului de investitii in vederea utilizarii cu eficienta a fondurilor alocate;

-propune prioritatile in repartizarea sumelor pentru fiecare obiectiv din programul de investitii;

-propune consiliului local virari de credite bugetare de la un capitol la altul al bugetului local pe parcursul executiei bugetare;

-propune ordonatorului de credite virari de credite bugetare in cadrul aceluiasi capitol;

-propune defalcarea pe trimestre a veniturilor si cheltuielilor din bugetul local functie de termenele legale de incasare a veniturilor si de perioada in care este necesara efectuarea cheltuielilor;

-propune repartizarea creditelor bugetare aprobate prin bugetul local pentru unitatile ierarhic inferioare in raport cu sarcinile acestora si posibilitatile bugetare;

-prezinta propuneri de finantare (cheltuieli curente si de capital) pentru institutiile si serviciile publice de interes local conform proiectelor de buget;

-prezinta propuneri pentru instituirea conform legii de taxe speciale;

-propune consiliului local modul de utilizare a excedentului anual;

-raspunde de administrarea resurselor financiare pe parcursul executiei bugetare in conditii de eficienta si conform prevederilor legale;

-prezinta optiuni si prioritati in aprobarea si efectuarea cheltuielilor publice locale;

