

**MINISTERUL ADMINISTRAȚIEI ȘI INTERNELOR**  
**DIRECȚIA PENTRU POLITICI FISCALE, BUGETARE**  
**ȘI INVESTIȚII LOCALE**

**FIȘA POSTULUI**

Nr. ....

**Denumirea postului:** Director

**Nivelul postului:** conducere

*Funcția publică corespunzătoare categoriei :*

**Scopul principal al postului \*) :** responsabilități în domeniile politicilor fiscale și bugetare din cadrul administrației publice locale, în managementul programelor de investiții promovate de către Guvern, și a celor cu finanțare externă coordonării elaborării de studii, prognoze, analize la nivel sectorial și macro.

**Identificarea funcției publice**

*Denumire* .....

*Clasă* .....

*Gradul profesional \*\*)* .....

**Vechimea în specialitate necesară \*\*\*) :** minimum 5 ani

**Condiții specifice privind ocuparea postului:**

**Studii de specialitate:** studii superioare economice și, eventual specializări în domeniul analizelor macroeconomice și sectoriale privind echilibrul financiar și bugetar al comunităților locale, precum și a managementului programelor de investiții cu finanțare a Guvernului și externă.

**Perfecționări (specializări):** specializare în managementul general, managementul economic, managementul financiar și managementul programelor de investiții.

**Cunoștințe de operare / programare pe calculator (necesitate și nivel) :** cunoștințe de operare pe calculator (Word, Excel, PowerPoint, Access, Picture, Grafică, Tehnoredactare la nivel înalt);

**Limbi străine \*\*\*\*) (necesitate și grad de cunoaștere):** cunoașterea cel puțin a unei limbi de circulație mondială (engleză, germană, franceză, spaniolă etc. – citit, scris, vorbit foarte bine);

**Abilități, calități și aptitudini necesare:** activitate de pusă în aplicare în elaborarea de analize macroeconomice și sectoriale privind echilibrul financiar, bugetar și al programelor de investiții al comunităților locale; experiență în colaborarea cu instituții și organisme europene și / sau internaționale.

**Cerințe specifice :** disponibili pentru muncă, spirit de anticipație și rezistent la stres; cooperant cu colegii, spirit selectiv și de inițiativă; exemplu personal de corectitudine și disciplină.

**Competența managerială (cunoștințe de management, calități și aptitudini manageriale):** experiență managerială minimum 5 ani;

\*) se vor indica necesitatea existenței postului și contribuția pe care acesta o are în cadrul autorității sau instituției publice.  
\*\*) dacă este cazul.  
\*\*\*) se stabilește pe baza prevederilor legale.  
\*\*\*\*) și limba minorităților naționale, acolo unde este cazul.

**Atribuții \*) :**

- a) Coordonează elaborarea proiecțiilor la nivel macro și sectorial cu privire la evoluția veniturilor și cheltuielilor bugetelor locale în vederea elaborării sintezei proiectului bugetelor locale și a proiectului bugetului general consolidat.
- coordonează elaborarea de analize și prognoze privind cauzele, efectele și consecințele nerealizării veniturilor planificate asupra realizării programelor de finanțare a serviciilor publice locale.
  - coordonează întocmirea materialelor de documentare și fundamentare a indicatorilor financiari, pe fiecare județ și municipiul București, pentru toate acțiunile administrației publice locale: învățământ preuniversitar de stat, cultură, asistență socială, gospodărie comunală, drumuri și poduri etc.
- b) Participă la elaborarea proiectului legii bugetare anuale, precum și a precizărilor metodologice privind modul de întocmire a bugetelor locale.
- elaborează propunerile privind stabilirea sumelor defalcate din unele venituri ale bugetului de stat pentru echilibrarea bugetelor proprii ale consiliilor județene și ale bugetelor locale;
- c) Coordonează elaborarea de analize în legătură cu politicile și tehnicile bugetare utilizate în alte state și face propuneri de îmbunătățire a gradului de autofinanțare a bugetelor locale.
- d) Coordonează elaborarea sintezei noilor propuneri (în baza limitelor sumelor defalcate din unele venituri ale bugetului de stat) ale ordonatorilor principali de credite ai bugetelor locale, pe ansamblul județului și municipiului București, conform clasificății economice și funcționale;
- e) Identifică, inițiază, negociază și monitorizează programele de investiții externe realizate în baza unor credite acordate de instituții financiare internaționale, prin acorduri bilaterale de cooperare sau prin promovarea parteneriatului public-privat cu parteneri externi.
- f) Promovează programe cu finanțare multilaterală pentru modernizarea și dezvoltarea infrastructurii locale
- g) Organizează întâlniri, seminarii, conferințe cu participarea autorităților administrației publice, instituțiilor publice și asociațiilor aleșilor locali pentru proiectele de investiții cu participare străină.
- h) Se documentează asupra studiilor și analizelor efectuate de alte direcții din cadrul ministerului, precum și a celor elaborate de unele organisme internaționale în domeniul său de activitate.
- studiază permanent legislația în vigoare privind domeniul financiar, precum și alte materiale de specialitate (cărți și publicații);
- i) Coordonează elaborarea proiectelor de acte normative ce revin direcției și avizează proiecte de acte normative inițiate de organele administrației publice locale sau de ministere.
- întocmește materialele de răspuns la interpelările parlamentarilor în legătura cu obiectul de activitate al direcției;
  - elaborează propuneri pentru descentralizarea, în continuare, a serviciilor publice respectiv transferarea unei părți importante a puterii administrative de la Guvern la cel al colectivităților locale în ce privește gestionarea problemelor specifice învățământului preuniversitar de stat și culturii.
  - asigură rezolvarea problemelor rezultate din solicitările Parlamentului și Guvernul României, din corespondența cu alte ministere și direcții din Ministerul Administrației și Internelor, autorități ale administrației publice locale, federații sindicale, cetățeni.
- j) Reprezintă Direcția pentru Politici Fiscale, Bugetare și Investiții Locale în echipele de lucru din cadrul comitetelor interministeriale pentru îndeplinirea obiectivelor trasate la nivel ministerial și guvernamental.
- k) Asigură colaborarea și cooperarea cu instituțiile și organismele străine și internaționale, pe baza mandatului primit de la conducerea ministerului.
- l) Îndeplinește orice alte sarcini primite de la conducerea ministerului privind domeniul de activitate al serviciului.
- m) Are obligația să păstreze confidențialitatea lucrărilor executate și a conținutului acestora.
- n) Răspunde de modul de executare a lucrărilor și respectă sarcinile primite de conducerea ministerului.

**Limitele de competență \*\*) :**

**Delegarea de atribuții**

## Sfera relațională:

### Intern:

#### a) Relații ierarhice:

- de subordonare față de conducerea ministerului;

- de coordonare a structurilor componente ale direcției și a diferitor grupuri de lucru al căror conducător este numit prin ordin al ministrului.

b) *Relații funcționale*: postul presupune relații funcționale de colaborare cu specialiștii din cadrul direcției, din celelalte direcții din cadrul ministerului, din Ministerul Educației și Cercetării, Ministerul Culturii și Cultelor, Ministerul Finanțelor Publice, Ministerul Integrării Europene, Ministerul Transporturilor, Construcțiilor și Turismului, Ministerul Mediului și Gospodării Apelor și alte ministere competente în domeniile de activitate specifice postului, precum și din prefecturi, consilii județene și celelalte unități administrativ-teritoriale;

c) *Relații de reprezentare*: în baza mandatului primit de la conducerea ministerului, în cadrul echipelor de lucru din cadrul ministerului și interministeriale;

**Extern**: în baza mandatului primit de la conducerea ministerului, pentru colaborarea și cooperarea cu instituții, organisme, societăți, fundații etc. din străinătate.

### Întocmit de \*\*\*):

Numele și prenumele:

Funcția publică de conducere:

Semnătura .....

Data întocmirii:

### Luat la cunoștință de către ocupantul postului:

Numele și prenumele:

Semnătura .....

Data:

### Avizat de \*\*\*\*):

Numele și prenumele:

Funcția publică de conducere:

Semnătura: .....

Data:

\*) se stabilesc pe baza activităților care presupun exercitarea prerogativelor de putere publică, în concordanță cu specificul funcției publice. Gradul de complexitate și dificultate va crește treptat în funcție de gradul profesional, pentru funcțiile publice de execuție sau de nivelul competenței manageriale, pentru funcțiile publice de conducere și pentru funcțiile publice corespunzătoare categoriei înalților funcționari publici.

\*\*) reprezintă libertatea decizională de care beneficiază titularul pentru îndeplinirea atribuțiilor care îi revin.

\*\*\*) se întocmește de conducătorul compartimentului în care își desfășoară activitatea titularul postului.

\*\*\*\*) se avizează de superiorul conducătorului compartimentului.