

Denumirea autorității sau instituției publice	Directia de Sanatate Publica Dolj
Direcția generală	
Direcția	
Serviciul	ECONOMIC - ADMINISTRATIV
Compartimentul	Contabilitate

FIȘA POSTULUI STANDARDIZATĂ Nr.

Informații generale privind postul	
Denumirea postului	Consilier superior
Nivelul postului	Executie
Clasa	I
Gradul profesional	Superior
Descrierea postului	
Scopul principal al postului ²	Executa indicatorii financiari din bugetul propriu si urmareste executarea acestora referitor la Programele Nationale de Sanatate,asigura efectuarea platilor in conformitate cu prevederile legale cuprinse in OMFP 1792/2002
Atribuțiile postului³ 1. asigură contractarea și decontarea sumelor reprezentând obiectivele și acțiunile din programele de sănătate și alte activități , în conformitate cu prevederile legale, atat pentru unitatile sanitare din subordinea AAPL cat si pentru programele nationale de sanatate derulate de catre DSP. 2. participa la intocmirea situațiilor financiare trimestriale și anuale ale direcției potrivit normelor legale, răspunzând de realitatea și exactitatea datelor cuprinse 3. participă la organizarea și efectuarea inventarierii patrimoniului la nivelul direcției de sănătate publică și al unităților subordonate; 4. participă, în condițiile legii, la controlul respectării disciplinei financiare și bugetare la unitățile din subordine, raportând M. S. rezultatele; 5. execută indicatorii financiari din bugetul propriu și urmărește executarea acestora, asigură efectuarea plăților în conformitate cu prevederile legale cuprinse în <u>Ordinul</u> ministrului finanțelor publice nr. 1.792/2002 pentru aprobarea Normelor metodologice privind angajarea, lichidarea, ordonanțarea și plata cheltuielilor instituțiilor publice, precum și organizarea, evidența și raportarea angajamentelor bugetare și legale, cu modificările și completările ulterioare; 6. asigură contractarea cu unitățile sanitare transferate la autoritățile administrației publice locale și decontarea sumelor reprezentând programe nationale de sanatate, în conformitate cu prevederile legale	

7. verifica execuția bugetului de venituri și cheltuieli pentru activitatea proprie și pentru unitățile sanitare subordonate AAPL, referitor la programele naționale de sănătate
8. întocmește și transmite situația privind executia creditelor bugetare și anume a programelor de sănătate proprii și a programelor din transferuri
9. ține evidența programelor naționale de sănătate cu subprogramele și obiectivele aferente acestora;
10. îndeplinește orice alte atribuții de serviciu stabilite de conducerea instituției, în limitele competențelor profesionale.

Condiții pentru ocuparea postului

Nivelul studiilor ⁴	Studii superioare de lungă durată
Domeniul studiilor ⁵	
Perfecționări/specializări ⁶	
Vechimea în specialitate prevăzută de lege pentru ocuparea funcției publice ⁷	7 ani
Cunoștințe generale privind competențe lingvistice de comunicare în limba engleză/franceză/spaniolă/germană ⁸	A1
Cunoștințe teoretice în domeniul tehnologiei informației, nivel utilizator	Mediu
Obținerea unui/unei aviz/autorizații prevăzut/prevăzute de lege, cu respectarea prevederilor legislației specifice cu privire la îndeplinirea condiției ¹⁰	
Alte condiții pentru ocuparea unei funcții publice prevăzute în acte normative specific aplicabile autorităților sau instituțiilor publice respective ¹¹	

Competențe necesare exercitării funcției publice

a) Competențe generale ¹²	Denumirea competenței generale	Nivelul de complexitate
	1. Rezolvarea de problem și luarea deciziilor	Operational
	2. Inițiativă	Operational
	3. Planificare și organizare	Operational
	4. Comunicare	Operational
	5. Lucru în echipă	Operational
	6. Orientare către cetățean	Operational
	7. Integritate	Operational
b) Competențe specifice ¹³	Competențe lingvistice de comunicare în limbi străine ¹⁴	A1

		Competențe lingvistice de comunicare în limba minorității naționale ¹⁵	-----
		Competențe digitale ¹⁶	Mediu
		Alte competențe specifice ¹⁷	-
Sfera relațională a titularului postului			
Sfera relațională internă	Relații ierarhice		
	Relații funcționale		
	Relații de control		
	Relații de reprezentare		
Sfera relațională externă	Autorități și instituții publice		
	Organizații internaționale		
	Persoane juridice private		
Libertatea decizională ¹⁸			
Delegarea de atribuții și competențe			
Întocmit ¹⁹			
Numele și prenumele			
Funcția publică de conducere			
Semnătura			
Data întocmirii			
Luat la cunoștință de către ocupantul postului			
Numele și prenumele			
Semnătura			
Data			
Contrasemnează ²⁰			
Numele și prenumele			
Funcția			
Semnătura			
Data			