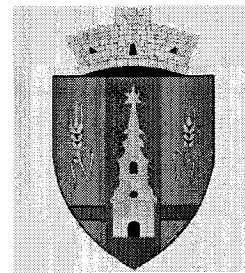




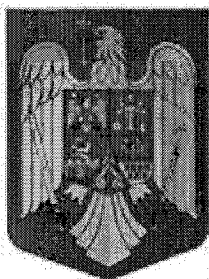
ROMÂNIA  
JUDEȚUL ARAD  
COMUNA ZERIND  
PRIMAR

Tel/Fax: 0257355566  
Email: primariazerind@yahoo.com  
www.primariazerind.ro



## **Atribuțiile prevăzute în fișa postului vacant de INSPECTOR - debutant, clasa I în cadrul Compartimentului Contabilitate pentru funcțiile publice de execuție**

1. Gestionează numerarul și actele de valoare din contul instituției;
2. Execută prin mandatar plata drepturilor salariale ale personalului din instituție;
3. Răspunde de efectuarea plăților pe feluri de cheltuieli și încadrarea în plafonul de casă stabilit de lege;
4. Răspunde de depunerea în termen la bancă a tuturor sumelor provenite din încasări care depășesc plafonul legal;
5. În exercitarea atribuțiilor de serviciu respectă întocmai prevederile regulamentului operațiunilor de casă;
6. Execută atribuțiile din acest domeniu, atât cele prevăzute din actele normative în vigoare cât și cele dispuse de șefii ierarhici superiori;
7. Verifica dacă documentele justificative primite spre înregistrare poartă viză de control financiar preventiv, semnatura persoanelor care răspund pentru legalitatea și necesitatea operațiunilor înscrise în documente și dacă toate actele cerute de formular sunt completate;
8. Ține evidența pe fișe de magazine a obiectelor de inventar date în folosință;
9. Ține evidența debitorilor și creditorilor, analitic, pe fișe contabile;
10. Asigură folosirea integral a timpului de muncă;
11. Responsabil cu relații publice la nivel local, având următoarele atribuții de serviciu:
  - Informarea permanentă a publicului privind activitatea cotidiană a autorității publice locale;
  - Consultarea cetățenilor în probleme de interes local;
  - Asigurarea transparenței administrative și accesul la informație publică;
12. Va efectua inspecția fiscală atât la persoane fizice și juridice, contribuabili ai bugetului local;
13. Execută alte sarcini repartizate de conducerea instituției .
14. Arhivarea sistematică a documentelor și verificare a materialelor date spre arhivare .
15. Responsabil cu înregistrarea și radierea vehiculelor care nu se supun înmatriculării, conform Ordinului MAI nr. 1501/2006 modificată și completată.
16. Consilier pe probleme de etică și responsabil cu monitorizarea respectării normelor de conduită pentru salariații Primăriei Comunei Zerind.
17. În cazul în care referentul din compartimentul urbanism din motive obiective lipsește (concediu de odihnă, concediu de boală, participare la cursuri de specialitate), se delegă atribuțiile de serviciu ale compartimentului urbanism.

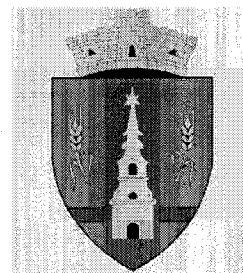


ROMÂNIA  
JUDEȚUL ARAD  
COMUNA ZERIND  
PRIMAR

Tel/Fax: 0257355566

Email: primariazerind@yahoo.com

www.primariazerind.ro



18. Orice alte atribuții delegate de primar.

#### Generale:

1. Organizarea activitatii proprii;
2. Perfectionarea activitatii profesionale;
3. Aplicarea si respectarea prevederilor legislatiei;
4. Manifestarea unei conduite profesionale ( ce include obligatoriu politete , solicitudine) in relatiile cu colegii, cu toate persoanele cu care intra in contact.
5. Aplicarea si respectarea normelor, procedurilor cu privire la elaborarea , avizarea , aprobarea, evidenta,difuzarea, modificarea, arhivarea tuturor documentelor ce se utilizeaza;
6. Respectarea normelor de tehnica securitatii muncii si a normelor de prevenire si stingere a incendiilor, a celor privind paza securitatii sediului; asigura securitatea documentelor aflate asupra sa si respectarea normelor legale privind disciplina in munca;
7. Raspunde pentru pastrarea in bune conditii si utilizarea conforma a echipamentului si aparaturii cu care lucreaza;
8. Respectarea prevedrilor legale si a normelor proprii privind pastrarea secretului de serviciu;
9. Asigurarea unui dialog eficient intre autoritatea publica si persoane fizice respectiv reprezentantii societatii civile;

**NOTĂ:** atribuțiile postului sunt extrase din fișa postului