

Atribuțiile specifice prevăzute în fișa postului aferent **funcției publice de execuție vacante de consilier, clasa I, grad profesional asistent** la Compartimentul reglementări interne, din cadrul Direcției resurse umane și comunicare:

**Atribuții specifice compartimentului:**

1. coordonează elaborarea, aprobarea, aplicarea și perfecționarea reglementărilor metodologice, procedurilor și criteriilor de evaluare, pentru a satisface cerințele generale și specifice de control intern/managerial la nivelul aparatului de specialitate al Consiliului Județean Harghita, în conformitate cu standardul de referință aprobat prin Ordinul Secretariatului General al Guvernului nr. 600/2015 pentru aprobarea Codului controlului intern/managerial al entităților publice;
2. răspunde de elaborarea și actualizarea programului anual pentru implementarea sistemului de control intern managerial ținând cont de obiectivele, acțiunile, responsabilitățile, termenele, precum și alte componente ale măsurilor necesare pentru implementare;
3. colaborează cu Compartimentul resurse umane și perfecționare profesională în vederea evidențierii în mod distinct în programul anual de perfecționare a acțiunilor de perfecționare profesională privind dezvoltarea sistemului de control intern managerial, atât pentru persoanele cu funcții de conducere, cât și pentru cele cu funcții de execuție, prin cursuri organizate de organisme abilitate;
4. actualizează în continuu componența grupului de lucru numit în vederea monitorizării, coordonării și îndrumării metodologice a implementării și/sau dezvoltării sistemului de control intern/managerial și participă la ședințele acestuia;
5. răspunde de întocmirea situațiilor centralizatoare anuale, ca documente doveditoare ale dezvoltării controlului intern/managerial pe formatul-model aprobat prin Ordinul Secretariatului General al Guvernului nr. 600/2015 pentru aprobarea Codului controlului intern/managerial al entităților publice;
6. răspunde de raportarea, centralizarea situațiilor centralizatoare anuale, privind sistemul de control intern managerial, până la 20 februarie a anului următor, pentru anul precedent;
7. monitorizează modalitatea de respectare a reglementărilor interne ale aparatului de specialitate al Consiliului Județean Harghita și elaborează, la cererea președintelui, rapoarte sau analize;
8. formulează propuneri de îmbunătățire a activității aparatului de specialitate al Consiliului Județean Harghita pe baza concluziilor activității de monitorizare sau a rapoartelor și analizelor efectuate;
9. consiliază compartimentele de muncă cu privire la materialele necesare a fi elaborate în procesul dezvoltării SCIM;
10. elaborează conform metodologiei interne proiecte de dispoziții sau hotărâri cu privire la reglementări, proceduri sau modul de organizare al activităților în cadrul aparatului de specialitate al Consiliului Județean Harghita;

- 11.** propune elaborarea sau îmbunătățirea procedurilor de lucru la nivelul compartimentelor de specialitate ale Direcției resurse umane și comunicare;
- 12.** respectă întocmai cerințele sistemului de management al calității, în conformitate cu standardul de referință; monitorizează rezultatele obținute în cadrul compartimentelor de specialitate ale direcției și propune îmbunătățirea proceselor identificate la nivelul autorității;
- 13.** coordonează elaborarea și propune spre aprobarea conducerii, instrucțiunile proprii de aplicare a normelor metodologice cu privire la controlul intern managerial