



Marius BĂLU

Date personale

Naționalitate: Română

Locul nașterii: Localitatea Drobeta-Turnu Severin, județul Mehedinți

Data nașterii: 04.11.1968

Starea civilă: căsătorit, 1 copil

Experiență profesională

2020 - prezent: Secretar de stat și șef al Departamentului pentru relația cu Parlamentul și calitatea vieții personalului, Ministerul Apărării Naționale

2017 - 2020: Director executiv - Asociația de Dezvoltare Intercomunitară ECO METROPOLITAN CLUJ

Activități și responsabilități principale:

- asigură elaborarea strategiilor privind îmbunătățirea și dezvoltarea serviciului de salubritate;
- asigură elaborarea documentelor aferente procedurii de atribuire a contractelor de delegare a gestiunii serviciului de salubritate;
- asigură consultarea asociațiilor de utilizatori, în vederea stabilirii politicilor și strategiilor locale și a modalităților de organizare și funcționare a serviciului de salubritate;
- asigură gestionarea și administrarea serviciului de către operator pe criterii de competitivitate și eficiență economică și managerială;
- asigură monitorizarea și controlul modului de respectare a obligațiilor și responsabilităților asumate de operatori prin contractele de delegare a gestiunii;
- asigură medierea conflictelor dintre utilizatori și operatori, la cererea uneia dintre părți;
- informează periodic utilizatorii asupra stării serviciului și asupra politicilor de dezvoltare a acestuia;
- 2012 - 2016: Senator, Parlamentul României - SENAT
- membru în Comisia pentru buget, finanțe, activitate bancară și piață de capital
- membru în Comisia pentru administrație publică, organizarea teritoriului și protecția mediului
- membru în Delegația permanentă a Parlamentului României la Adunarea Parlamentară NATO
- președinte al Comisiei pentru cercetarea abuzurilor, combaterea corupției și petiții

2012 - 2016: Senator, Parlamentul României - SENAT

Activități și responsabilități principale:

- atribuțiile ce decurg din mandatul de senator sunt specifice acestei demnități publice și se fundamentează pe drepturile și libertățile generale ale cetățeanului, completate cu ceea ce implică în mod special exercitarea mandatului.

2008 - 2012 : Președinte Consiliul Județean, Consiliul Județean Mehedinți
Activități și responsabilități principale:

- atribuții privind funcționarea aparatului de specialitate al consiliului județean, a instituțiilor și serviciilor publice de interes județean și a societăților comerciale și regiilor autonome de interes județean;
- atribuții privind relația cu consiliul județean;
- atribuții privind bugetul propriu al județului;
- atribuții privind relația cu alte autorități ale admin. publice locale și serviciile publice;
- atribuții privind serviciile publice de interes județean;
- alte atribuții prevăzute de lege sau sarcini date de consiliul județean.

2007 - 2008: Deputat, Parlamentul României - CAMERA DEPUTAȚILOR

- membru în Comisia pentru apărare, ordine publică și siguranță națională
Activități și responsabilități principale:
- atribuțiile ce decurg din mandatul de deputat sunt specific acestei demnități publice și se fundamentează pe drepturile și libertățile generale ale cetățeanului, completate cu ceea ce implică în mod special exercitarea mandatului.

2007: Subprefect, Instituția Prefectului Județul Mehedinți
Activități și responsabilități principale:

- coordonarea activității desfășurate de serviciile publice deconcentrate și elaborarea propunerilor de îmbunătățire al activității acestora;
- coordonarea activităților de dezvoltare economică și integrare europeană și a structurilor organizatorice din cadrul instituției Prefectului;
- contrasemnarea ordinelor prefectului care au legătură cu activitatea structurilor coordonate;
- urmărirea realizării Hotărârilor Colegiului Prefectural;
- gestionarea și urmărirea măsurilor dispuse de prefect în calitate de președinte al comitetului județean pentru situații de urgență;
- conducerea comisiilor care funcționează potrivit legii la nivelul Instituției Prefectului a căror președinție le asigură;
- coordonarea activității secretariatelor comisiilor care funcționează la nivelul Instituției Prefectului;
- elaborarea propunerilor cu privire la organizarea internă a instituției, aplicarea reformei în administrație și înaintarea acestora prefectului.

2006 - 2007: Prefect, Instituția Prefectului Județul Mehedinți
Activități și responsabilități principale:

- organizarea, coordonarea și controlul aplicării legilor, ordonanțelor și hotărârilor Guvernului;
- realizarea în județ a obiectivelor cuprinse în Programul de guvernare și dispunere măsurilor necesare pentru îndeplinirea lor, potrivit legii;
- verificarea măsurilor întreprinse de primar sau președintele consiliului județean;
- verificarea legalității actelor administrative adoptate sau emise de către consiliul județean, președintele consiliului județean, consiliul local sau primar;
- conducerea activității serviciilor publice deconcentrate ale ministerelor;
- atribuții privind avizarea proiectelor de buget întocmite de serviciile publice deconcentrate;
- atribuții privind conducerea lucrărilor colegiului prefectural;
- atribuții privind apărarea ordinii de drept, a liniștii publice și siguranței cetățeanului;
- alte atribuții prevăzute de lege, precum și sarcini stabilite de Guvern.

2005 - 2006: Secretar de stat, Ministerul Apărării Naționale
Activități și responsabilități principale:

- asigurarea desfășurării procesului legislativ al Ministerului Apărării Naționale.

- organizarea, conducerea și coordonarea activității de redactare, armonizare și avizare a propunerilor legislative.
- coordonarea relației cu Parlamentul României și gestionarea activității de susținere a proiectelor și propunerilor legislative.
- conducerea și coordonarea activității de relații publice și tradiții militare.
- asigurarea desfășurării activității comisiilor de probleme sociale; dialog social etc.

2000 - 2005: Șef Birou Mentenanță, Pregătire, Lansare, Urmărire Reparații și Avizare Tehnică - Regia Autonomă pentru Activități Nucleare

Activități și responsabilități principale:

- coordonarea realizării Planului anual de mentenanță și reparații pentru sucursalele RAAN;
- întocmirea documentației tehnice și economice pentru achiziționarea de echipamente, piese de schimb, servicii și lucrări de mentenanță pentru menținerea în stare de funcționare a instalațiilor;
- membru în comisiile de analiză, evaluare, adjudecare a ofertelor în vederea încheierii contractelor;
- coordonarea urmării derulării contractelor, recepționarea lucrărilor, decontarea acestora și avizarea proiectelor și propunerilor în Comisia tehnico economică

1998 - 2000: Inginer Biroul Management Strategie Programe - Regia Autonomă pentru Activități Nucleare

Activități și responsabilități principale:

- implementarea strategiei de dezvoltare a RAAN

1993 - 1998: Inginer Laboratorul PRAM - Termocentrala F.E. Drobeta

Activități și responsabilități principale:

- verificarea și menținerea în funcțiune a echipamentelor de protecție prin relee, automatizări și măsură;

Educație și formare

- 2013 (martie-iunie): - Curs de formare profesională - Diplomație și securitate, Institutul Diplomatic Român;
- 2006-2007: - Programul de formare specializată pentru ocuparea unei funcții corespunzătoare categoriei înalților funcționari publici, Institutul Național de Administrație;
- 2006 (mai): - Cursul pentru Generali, Amiralii și Ambasadorii ("General, Flag Officers and Ambassadors Course"), NATO Defense College, Roma-Italia;
- 2006 (aprilie): - Programul -"Black Sea Regional Security", John F. Kennedy School of Government, Harvard University, Boston/Massachusetts, USA;
- 2005-2006: - Curs postuniversitar în specialitatea "Securitate și Apărare Națională", Colegiul Național de Apărare, București;
- 2005 (septembrie): - Senior executiv seminar -"Transatlantic Relations: A Community of Values Including Russia And Ukraine", Centrul European pentru Studii de Securitate "George C. Marshall", Garmisch-Partenkirchen, Germania;
- 2005 (iunie): - Program de perfecționare pentru cadre de conducere -"Leaders in Development: Managing Political and Economic Reform", John F. Kennedy School of Government, Harvard University, Boston/Massachusetts, USA;
- 2002-2006: - Curs postuniversitar, Școala Națională de Științe Politice și Administrative București, Facultatea de Științe Politice;
- 1990-1993: - Curs de specializare complementară în Management Industrial, Facultatea de Mecanică din cadrul Universității Tehnice Timișoara;
- 1988-1993: - Specializare P.R.A.M., Facultatea de Electrotehnică din cadrul Universității Tehnice Timișoara - profil energetică
- 1983-1987: - Liceul Energetic din Drobeta Turnu-Severin, Diplomă de bacalaureat;

Limbi străine cunoscute

- Limba franceză
- Limba engleză

Competențe și abilități sociale

- Membru în diverse comisii de dialog social de analiză și evaluare a evoluțiilor din domeniul economic și social;
- Coordonator sau președinte al unor comisii de mediere și dialog social;
- Membru sau președinte în diverse comisii de negociere a contractului colectiv de muncă;
- Susținător și promotor al inițiativelor organizațiilor neguvernamentale;
- Promotor al proiectelor de dezvoltare locală și regională, de atragere a fondurilor europene și încurajare a investițiilor în mediul rural;
- Capacitate de mediere a relațiilor și raporturilor sociale, de responsabilizare a factorilor sociali pentru îndeplinirea obiectivelor;
- Înțelegerea cu ușurință a problemelor sociale și a contextului în care acestea se manifestă;
- Implicare și responsabilitate față de problemele de natură economică și socială.

Competențe și aptitudini organizatorice

- Conducerea ședințelor de lucru a instituțiilor publice;
- Conducerea reuniunilor de lucru regionale și transfrontaliere, promovarea parteneriatelor;
- Organizarea și desfășurarea activităților de cooperare bilaterală, participarea la inițiativele intercomunitare;
- Pregătirea și conducerea activităților de planificare și management instituțional;
- Organizarea activității serviciilor publice deconcentrate;
- Gestionarea situațiilor de urgență la nivel de județ;
- Promovarea spiritului de echipă, a coeziunii, efortului colectiv și creativității;
- Capacitate de adaptare superioară, calm și stăpânire de sine în condiții de tensiune și stres.

Competențe și aptitudini tehnice

- Comanda, controlul și operarea tablourilor electrice;
- Asigurarea funcționalității și mentenanța echipamentelor electronice din industria energetică.

Competențe și aptitudini politice

- Secretar regional în Biroul Permanent Național al Partidului Național Liberal;
- Abilități de comunicare și dialog cu cetățenii;
- Punctualitate, responsabilitate, fidelitate, altruism, lucru în echipă.

Competențe și aptitudini de utilizare a calculatorului

- O bună stăpânire a instrumentelor Microsoft Office.

Permis de conducere

- Permis de conducere categoria B.