

GUVERNUL ROMÂNIEI



MINISTERUL ADMINISTRAȚIEI ȘI INTERNELOR INSTITUȚIA PREFECTULUI – JUDEȚUL CĂLĂRAȘI

FIȘA POSTULUI

Informații generale privind postul:

1. Denumirea postului - **PREFECT**
2. Nivelul postului – Funcție publică corespunzătoare înalților funcționari publici
3. Scopul principal al postului – Reprezentare Guvern în plan local

Condiții specifice pentru ocuparea postului:

1. Studii de specialitate – Studii superioare de lungă durată, absolvite cu diplomă de licență sau echivalentă;
2. Perfecționări (specializări) – Programe de formare specializată și perfecționare în administrația publică sau în alte domenii specifice de activitate;
3. Cunoștințe de operare / programare pe calculator (necesitate și nivel) – cunoștințe de operare pe calculator, nivel mediu;
4. Limbi străine (necesitate și nivel de cunoaștere) – O limbă străină de circulație internațională, citit, scris și vorbit – nivel mediu;
5. Abilități, calități și aptitudini necesare – Capacitate de organizare și coordonare, abilități de analiză, de sinteză și de planificare, abilități în gestionarea resurselor umane și de comunicare;
6. Cerințe specifice – Disponibilitate pentru lucrul în program prelungit;
7. Competența managerială (cunoștințe de management, calități și aptitudini manageriale) – Cunoștințe în domeniul managementului public;

Atribuțiile postului

1. Organizează, coordonează și controlează aplicarea legilor, ordonanțelor și hotărârilor Guvernului, a ordinelor și instrucțiunilor emise potrivit legii, cu respectarea limitelor de autoritate și a principiului autonomiei locale;
2. Acționează pentru realizarea în județ a obiectivelor cuprinse în Programul de guvernare și dispune măsurile necesare pentru îndeplinirea lor, în conformitate cu competențele și atribuțiile ce îi revin, potrivit legii;
3. Dispune măsuri de aplicare a politicilor naționale hotărâte de Guvern;
4. Verifică măsurile întreprinse de către primar sau președintele consiliului județean în calitatea lor de reprezentanți ai statului în unitatea administrativ-teritorială;
5. Colaborează cu autoritățile administrației publice locale pentru determinarea priorităților de dezvoltare teritorială;
6. Verifică legalitatea actelor administrative adoptate sau emise de către consiliul județean, consiliul local sau primar;
7. Conduce activitatea serviciilor publice deconcentrate ale ministerelor și ale celorlalte organe ale administrației publice centrale organizate la nivelul județului;
8. Realizează atribuțiile de conducere și control delegate de către miniștrii și conducătorii celorlalte organe ale administrației publice centrale cu privire la activitatea serviciilor publice deconcentrate din subordine;
9. Avizează proiectul de buget, precum și situațiile financiare privind execuția bugetară întocmite de serviciile publice deconcentrate;
10. Conduce lucrările colegiului prefectural;
11. Aprobă, în calitate de ordonator terțiar de credite, bugetul instituției prefectului;
12. Aprobă organigrama instituției prefectului, cu încadrarea în numărul și structura posturilor alocate de către ordonatorul principal de credite;
13. Îndeplinește atribuțiile de monitorizare, coordonare și îndrumare metodologică a sistemului propriu de control intern managerial;
14. Acționează pentru apărarea ordinii de drept, a liniștii publice și siguranței cetățeanului, precum și a drepturilor și libertăților cetățenilor, în condițiile prevăzute de lege;
15. Asigură, împreună cu autoritățile și organele abilitate, pregătirea și aducerea la îndeplinire a măsurilor de apărare care nu au caracter militar, precum și a celor de protecție civilă;

16. Dispune, în calitate de președinte al Comitetului județean pentru situații de urgență, măsurile care se impun pentru prevenirea și gestionarea acestora;
17. Asigură realizarea politicilor și a planului de măsuri pentru integrare europeană;
18. Alte atribuții prevăzute de lege și de celelalte acte normative, precum și sarcini stabilite de Guvern.

Identificarea funcției publice corespunzătoare postului:

1. Denumire – **PRÉFECT AL JUDEȚULUI CĂLĂRAȘI**
2. Vechimea în specialitatea necesară – 5 ani vechime în specialitatea studiilor necesare

Sfera relațională a titularului postului:

1. Sfera relațională internă:
 - a) relații ierarhice:
 - subordonat față de – Guvernul României și ministrul administrației și internelor;
 - superior pentru – subprefect și personalul instituției prefectului;
 - b) relații funcționale: cu toate compartimentele din cadrul instituției prefectului;
 - c) relații de control: asupra subprefectului și personalului instituției prefectului;
 - d) relații de reprezentare: reprezintă instituția prefectului în relațiile cu terții;
2. Sfera relațională externă:
 - a) cu autorități și instituții publice: relații de colaborare cu autorități și instituții publice
 - b) cu organizații internaționale: relații de colaborare;
 - c) cu persoane juridice private: relații de colaborare;
3. Limite de competență – în limita prezentei fișe și a prevederilor legale incidente;
4. Delegarea de atribuții și competență – către subprefect;

Întocmit de

Numele și prenumele: **Victor Paul DOBRE**

Funcția publică: **MINISTRU DELEGAT PENTRU ADMINISTRAȚIE**

Luat la cunoștință de către ocupantul postului

Numele și prenumele: **George IACOB**