

MINISTERUL ADMINISTRAȚIEI ȘI INTERNELOR

Direcția generală *).....

Direcția *).....

Serviciul *).....

Biroul/Compartimentul

FIȘA POSTULUI

Nr.....

DENUMIREA POSTULUI director cabinet secretar de stat pentru comunități locale

I. CONDIȚII PENTRU OCUPAREA POSTULUI:

Nivelul studiilor: studii superioare de specialitate

Specialitatea: științe administrative

*Vechimea minimă necesară ocupării postului **)* _____

Limbi străine (necesitate și grad de cunoaștere): o limbă de circulație internațională, nivel mediu

Cunoștințe de operare/programare pe calculator (necesitate și nivel): Microsoft Office, foarte bine

Alte condiții:

*) conform organigramei din H.G. 725/2003

**) se stabilește pe baza prevederilor legale

II. SARCINI:

1. Sarcini cu caracter general:

Organizează și coordonează activitatea cabinetului secretarului de stat pentru comunități locale.

Îndeplinește sarcinile dispuse de secretarul de stat pentru comunități locale.

2. Sarcini specifice postului:

- a) organizează, conduce și îndrumă activitatea personalului cabinetului secretarului de stat
- b) transmite ordinele, dispozițiile și rezoluțiile secretarului de stat, urmărește modul de soluționare și informează de stadiul executării lor
- c) organizează pregătirea, evidența și prezentarea corespondenței adresate secretarului de stat pentru comunități locale
- d) asigură realizarea unor materiale documentare pentru problemele complexe care necesită o documentație voluminoasă, în vederea prezentării secretarului de stat pentru comunități locale
- e) actualizează agenda de lucru a secretarului de stat
- f) asigură perioade compacte de calm pentru munca individuală, necesare realizării unor sarcini deosebit de importante de către secretarul de stat pentru comunități locale
- g) ține evidența și transmite secretarului de stat pentru comunități locale solicitările de audiență, întâlniri de lucru
- h) supraveghează lucrările în curs și informează șeful ierarhic asupra stadiului realizării acestora

- i) studiază și își însușește conținutul actelor normative care reglementează activitatea structurii
- j) urmărește menținerea în stare de funcționare a instrumentelor de lucru ale secretarului de stat pentru comunități locale
- k) reprezintă secretarul de stat pentru comunități locale în relațiile cu persoane din afara cabinetului
- l) ia măsuri pentru asigurarea caracterului de confidențialitate al unor activități din cadrul cabinetului
- m) are acces la informații clasificate, în condițiile legii
- n) îndeplinește alte sarcini stabilite de secretarul de stat pentru comunități locale.

Limitele de competență

sunt stabilite de secretarul de stat pentru comunități locale și derivă din actele normative care reglementează activitatea M.A.I.

Delegarea de sarcini

Sfera relațională:

Intern:

a) Relații ierarhice:

- subordonat față de secretarul de stat pentru comunități locale
- superior pentru personalul cabinetului secretarului de stat pentru comunități locale

b) Relații funcționale: se stabilesc între titularul postului de director de cabinet și angajații direcțiilor din subordinea secretarului de stat pentru comunități locale, concretizate prin transmiterea de dispoziții și rezoluții ale secretarului de stat.

c) Relații de control:

d) Relații de reprezentare: reprezintă secretarul de stat pentru comunități locale în relațiile cu personalul M.A.I.

Extern:

- a) cu autorități și instituții publice: reprezintă secretarul de stat pentru comunități locale în relațiile cu acestea
- b) cu organizații internaționale: reprezintă secretarul de stat pentru comunități locale în relațiile cu acestea
- c) cu persoane juridice private: reprezintă secretarul de stat pentru comunități locale în relațiile cu acestea