

MINISTERUL ADMINISTRAȚIEI ȘI
INTERNELOR



FIȘA POSTULUI

A. IDENTIFICAREA POSTULUI

1. **Compartimentul:** - Conducerea Departamentului Ordine și Siguranță Publică
2. **Denumirea postului:** - adjunct al șefului Departamentului Ordine și Siguranță Publică
3. **Poziția postului în statul de organizare:** -
4. **Relații cu alte posturi:**
 - **Relații ierarhice:**
 - se subordonează nemijlocit șefului Departamentului Ordine și Siguranță Publică al M.A.I.;
 - participă în limita competențelor stabilite la coordonarea și îndrumarea următoarelor structuri: Direcția Generală Management Operațional; Poliția Română; Jandarmeria Română; Poliția de Frontieră Română; Autoritatea pentru Străini; Oficiul Național pentru Refugiați; Centrul de Cooperare Polițienească Internațională; Unitatea Specială de Aviație; Grupul Special de Protecție și Intervenție „Acvila”;
 - conduce activitatea Grupului Interministerial Român pentru Managementul Integrat al Frontierei de Stat – GIRMIFS, în calitate de președinte al acestuia;
 - își subordonează toate structurile Ministerului Administrației și Internelor pe linia activităților desfășurate în vederea implementării/realizării Programului SISF.
 - **Relații funcționale:**
 - îndrumă activitatea șefilor structurilor coordonate;
 - la ordin, reprezintă conducerea ministerului, în raport cu celelalte instituții ale statului de drept.
 - **Relații de cooperare:**
 - cu instituțiile și autoritățile administrației publice centrale de specialitate din Sistemul de Apărare și Securitate Națională;
 - cu instituții similare și organizații internaționale în baza mandatului acordat.

5. Definirea sumară a atribuțiilor postului:

- participă la coordonarea structurilor de ordine și siguranță publică potrivit competențelor;
- îndeplinește atribuțiile pentru care este delegat de șeful Departamentului Ordine și Siguranță Publică;
- în lipsa șefului Departamentului Ordine și Siguranță Publică al M.A.I., emite dispoziții în domeniile din competență, cu respectarea prevederilor legale precum și a ordinelor și instrucțiunilor ministrului administrației și internelor;
- îndeplinește sarcinile și atribuțiile prevăzute de actele normative pentru funcția de președinte al GIRMIFS.

B. CERINȚELE POSTULUI

1. Categoria de personal ce poate ocupa postul:

- ofițer de poliție;

2. Gradul profesional necesar ocupantului postului:

- chestor de poliție;

3. Pregătirea necesară ocupantului postului:

3.1. pregătire de bază:

- Studii superioare de lungă durată, civile și/sau militare, cu diplomă de licență în domeniul juridic sau militar;
- Curs postuniversitar în domeniul juridic sau în orice domeniu din aria de activitate ordine și siguranță publică;

3.2. pregătire de specialitate:

3.3. alte cunoștințe:

- în domeniile management general / administrație publică;

3.4. autorizații speciale pentru exercitarea atribuțiilor:

- Autorizație de acces la informații clasificate nivel SSID, de acces la informații clasificate NATO, nivel NATO SECRET și de acces la documentele Consiliului Suprem de Apărare a Țării, în întregul lor;

3.5. limbi străine:

- limbă de circulație internațională: citit, scris, vorbit - foarte bine

4. Experiență:

4.1. vechime în muncă:

- cel puțin 15 ani;

4.2. vechime în specialitate:

- cel puțin 15 ani, în structurile de ordine și siguranță publică;

4.3. vechime în funcții de conducere:

4.4. perioada de acomodare la

cerințele postului:

- 6 luni.

5. Aptitudini și abilități necesare:

- capacitate de evaluare, analiză și sinteză;
- spirit de observație, simț organizatoric, prestanță, tact și discernământ;
- de a lucra sub presiunea timpului, abilitate în comunicare;
- de a lucra în echipă, bun negociator;
- spontaneitate, operativitate în luarea deciziilor;
- manageriale (organizatorice, decizionale, de prevedere, conducere, coordonare și control).

6. Atitudini necesare / comportament solicitat:

- flexibilitate în gândire, receptivitate, previziune;
- deschidere pentru lucru în echipă, sociabilitate;
- inițiativă, conduită morală ireproșabilă;
- comportament adecvat (limbaj, vestimentație, reguli de politețe);
- obiectivitate, spirit critic.

7. Vârsta:

- minim 35-40 de ani.

8. Parametri privind starea sănătății somatice:

- apt medical pentru funcția de adjunct al șefului Departamentului Ordine și Siguranță Publică

9. Trăsături psihice și de personalitate:

- inteligență, flexibilitate a gândirii;
- stabilitate comportamentală, echilibru emotiv;
- apt psihologic pentru funcția de adjunct al șefului Departamentului Ordine și Siguranță Publică.

C. CONDIȚII SPECIFICE DE MUNCĂ

1. Locul de muncă:

- sediul central al Ministerului Administrației și Internelor.

2. Programul de lucru:

3. Deplasări curente:

- zilnic 8 ore; 40 ore / săptămână.

4. Condiții deosebite de

- în structurile MAI;
- încadrat permanent în condiții speciale de

- muncă:** muncă; loc de muncă în condiții determinate de acțiunea câmpurilor electromagnetice;
- 5. Riscuri implicate de post:**
- stres, afectarea stării fizice generale din cauza radiațiilor electromagnetice și celor emise de monitorul calculatorului.
- 6. Compensări:**
- sporurile prevăzute de lege.

D. DESCRIEREA SARCINILOR, ÎNDATORIRILOR ȘI RESPONSABILITĂȚILOR POSTULUI

- coordonează și îndrumă, potrivit competențelor stabilite, activitatea structurilor de ordine și siguranță publică din M.A.I.;
- exercită autoritatea de adjunct al șefului Departamentului Ordine și Siguranță Publică și ia decizii potrivit competențelor;
- îndeplinește atribuțiile pentru care este delegat de șeful Departamentului Ordine și Siguranță Publică;
- îndeplinește atribuțiile șefului Departamentului Ordine și Siguranță Publică când rămâne la conducerea departamentului;
- colaborează cu persoanele cu funcții de demnitate publică, similare acestuia, din cadrul Sistemului de Apărare și Securitate Națională;
- exercită autoritatea de președinte al GIRMIFS, în vederea stabilirii concepției de ansamblu și asigurării coordonării unitare, pe baza Strategiei naționale de management integrat al frontierei de stat a României a acțiunilor și măsurilor pentru securitatea frontierei de stat desfășurate de autoritățile și instituțiile publice cu atribuții în domeniu;
- exercită, în cadrul Ministerului Administrației și Internelor, autoritatea de nivel decizional superior în domeniul derulării și implementării Programului de realizare a Sistemului Integrat pentru Securizarea Frontierei;
- solicită date și informații de la structurile M.A.I., de la celelalte autorități ale administrației publice centrale și locale, precum și de alte instituții publice, în limita competențelor, pe care le exploatează în scopurile și condițiile prevăzute de lege;
- coordonează și îndrumă activitățile de elaborare a strategiilor din domeniul de responsabilitate și urmărește aplicarea prevederilor acestora;
- prezintă șefului Departamentului Ordine și Siguranță Publică propuneri pentru aplicarea măsurilor specifice pe timpul instituirii stării de urgență sau a stării de asediu;
- conduce, la ordin, acțiunile forțelor de ordine și siguranță publică în situații

- deosebite, de mare amploare;
- analizează și prezintă șefului Departamentului Ordine și Siguranță Publică propuneri cu privire la creșterea capacității de intervenție a structurilor din subordine în situații deosebite;
 - analizează și înaintează șefului Departamentului Ordine și Siguranță Publică propunerile de măsuri privind trecerea Ministerului Administrației și Internelor de la cadrul organizatoric de pace la cadrul organizatoric de război prin mobilizare sau în mod eșalonat - în trepte ale capacității de luptă;
 - avizează trecerea la aplicarea măsurilor stabilite pentru creșterea capacității de răspuns a unităților Ministerului Administrației și Internelor în situații deosebite, într-o zonă sau un județ, pentru gestionarea situațiilor legate de amenințarea securității, ordinii și stabilității interne;
 - coordonează elaborarea concepției privind organizarea și înzestrarea forțelor de ordine și siguranță publică;
 - coordonează, la ordin, activitățile de pregătire operativă a inspectoratelor generale, precum și participarea acestora la aplicațiile și exercițiile tactice sau de protecție civilă, cu sau fără reprezentare internațională;
 - coordonează pregătirea componentelor românești pentru constituirea forțelor internaționale destinate unor misiuni în cadrul acțiunilor de prevenire a conflictelor și gestionării situațiilor de criză;
 - îndrumă activitatea de elaborare a Strategiei Ministerului Administrației și Internelor de realizare a ordinii și siguranței publice în localitățile urbane și rurale, pentru creșterea siguranței cetățeanului și prevenirea criminalității stradale;
 - participă la ședințele Colegiului Ministerului Administrației și Internelor;
 - coordonează activități de cooperare și relații internaționale în domeniul ordinii și siguranței publice;
 - avizează documentele ce se prezintă pentru aprobare șefului Departamentului Ordine și Siguranță Publică elaborate de structurile pe care le coordonează.

E. STANDARDE DE PERFORMANȚĂ ASOCIATE POSTULUI

- 1. Indicatori cantitativi:**
 - asigură îndeplinirea tuturor atribuțiilor, sarcinilor și responsabilităților care revin postului pe care îl ocupă;
- 2. Indicatori calitativi:**
 - calitatea și operativitatea activității structurilor pe care le coordonează;

- 3. Costuri:**
- asigură planificarea, organizarea și desfășurarea activităților cu respectarea și încadrarea strictă în limitele resurselor materiale și financiare aprobate în acest scop;
- 4. Timp:**
- în termenele stabilite de actele normative specifice și a dispozițiilor primite;
- 5. Utilizarea resurselor:**
- dispune de toate mijloacele legale aflate la dispoziție;
- 6. Mod de realizare:**
- individual și în colaborare cu structurile coordonate.