

## MINISTERUL ADMINISTRAȚIEI ȘI INTERNELOR

CABINET SECRETAR DE STAT PENTRU RELAȚIA CU PREFECTURILE

### FIȘA POSTULUI

Nr.....

**DENUMIREA POSTULUI\*):** *CONSILIER PERSONAL*

#### **I. CONDIȚII PENTRU OCUPAREA POSTULUI:**

**Nivelul studiilor:** studii superioare de lungă durată absolvite cu diplomă de licență sau echivalentă

**Specialitatea:** tehnică, juridică, economică, administrativă

**Vechimea minimă necesară ocupării postului \*\*):** -

**Limbi străine** (necesitate și grad de cunoaștere): da, nivel mediu

**Cunoștințe de operare/programare pe calculator** (necesitate și nivel): da, nivel mediu

**Alte condiții:**

- disponibilitate pentru depășări
- disponibilitate pentru program prelungit.

---

\*) conform organigramei din HG. 725/2003

\*\*) se stabilește pe baza prevederilor legale

#### **II. ATRIBUȚII ȘI SARCINI:**

##### **1. Atribuții:**

- aplică actele normative în vigoare;
- desfășoară activități de studiu și consiliere în ceea ce privește legislația și activitatea în domeniu;
- respectă Regulamentul de Organizare și Funcționare al Ministerului Administrației și Internelor.

##### **2. Sarcini cu caracter general:**

- urmărește respectarea unitară a actelor normative în vigoare de către autoritățile administrației publice centrale și locale;
- conlucrează cu celelalte structuri din cadrul ministerului — segmentul administrație publică, precum și cu direcțiile aflate în subordinea secretarului de stat pentru relația cu prefecturile.

##### **3. Sarcini specifice postului:**

- urmărește modul în care se îndeplinesc actele normative din domeniu și face propuneri și observații în acest sens;

- întorcedează periodic asupra stadiului realizării sarcinilor dispuse structurilor din subordine de către secretarul de stat pentru relația cu prefecturile;
- participă la elaborarea proiectelor de acte normative în domeniu;
- face propuneri pentru îmbunătățirea activității structurilor subordonate secretarului de stat pentru relația cu prefecturile;
- participă la întocmirea sintezelor și situațiilor solicitate de secretarul de stat pentru relația cu prefecturile.
- participă la pregătirea videoconferințelor organizate cu prefectii;
- examinează cererile și sesizările adresate de către instituții, organizații sau persoane fizice cu privire la actele administrației publice locale și formulează propuneri corespunzătoare de soluționare;
- analizează și soluționează scrisorile ce i-au fost repartizate;
- participă la întocmirea tematicilor și a concluziilor privind cunoașterea situației stării social-economice și administrative din județe, precum și la întocmirea rapoartelor periodice și anuale;
- îndeplinește orice alte activități dispuse de șefii ierarhic superiori;

#### **Atribuțiile delegate pentru funcția de director al Direcției pentru Serviciile Publice Deconcentrate**

- coordonează activitățile desfășurate de personalul din cadrul Direcției pentru Serviciile Publice Deconcentrate
- participă la elaborarea proiectelor de acte normative în domeniul de activitate al direcției
- asigură îndrumarea metodologică a compartimentelor de specialitate din cadrul prefecturilor pentru aplicarea unitară a legislației în vigoare în domeniul de activitate specific.

#### **Limitele de competență:**

- în limitele prezentei fișe și ale R.O.F. al MAI.

#### **Sfera relatională:**

##### ***Intern:***

##### **a) Relații ierarhice:**

- subordonat față de: - secretarul de stat pentru relația cu prefecturile;  
- ministrul administrației și internelor
- superior pentru: - colectivul pe care îl coordonează prin delegarea de competențe pentru funcția de director al Direcției pentru Serviciile Publice Deconcentrate
- b) Relații funcționale: - cu toate structurile din subordinea secretarului de stat pentru relația cu prefecturile;

- cu toate structurile Ministerului Administrației și Internelor —  
segmentul Administrației și Internelor — Aparat Central;

c) Relații de control: -

d) Relații de reprezentare: - în limitele dispozițiilor primite de la secretarul de stat pentru relația cu prefecturile.

***Extern:***

a) cu autorități și instituții publice: - în limitele dispozițiilor primite de la secretarul de stat pentru relația cu prefecturile.

b) cu organizații internaționale: - în limitele dispozițiilor primite de la secretarul de stat pentru relația cu prefecturile.

c) cu persoane juridice private: - în limitele dispozițiilor primite de la secretarul de stat pentru relația cu prefecturile.