

FIȘA POSTULUI

Nr.....

Denumirea postului - Director

Nivelul postului: - de conducere

Funcția publică corespunzătoare categoriei - de conducere

Scopul principal al postului *) - conducerea, organizarea, coordonarea, îndrumarea și controlarea, potrivit prevederilor legale în vigoare, a bunei desfășurări a întregii activități a Direcției pentru Comunități Locale.

Identificarea funcției publice

Denumire – consilier juridic superior

Clasă I

*Gradul profesional **)* superior

Vechimea în specialitate necesară *)** 5 ani

Condiții specifice privind ocuparea postului:

Studii de specialitate - Superioare de drept

Perfecționări (specializări)

.....
Cunoștințe de operare/programare pe calculator (necesitate și nivel) operare - mediu

*Limbi străine ****)* (necesitate și grad de cunoaștere) limba engleză și limba franceză - mediu

Abilități, calități și aptitudini necesare.

.....
Cerințe specifice (ex. călătorii frecvente, delegări, detașări).....

.....
Competența managerială (cunoștințe de management, calități și aptitudini manageriale)

*) se vor indica necesitatea existenței postului și contribuția pe care acesta o are în cadrul autorității sau instituției publice.

**) dacă este cazul.

***) se stabilește pe baza prevederilor legale.

****) și limba minorităților naționale, acolo unde este cazul.

Atribuții *)

- conduce întreaga activitate a Direcției pentru Comunități Locale;
- asigură, sprijină și îndrumă autoritățile administrației publice locale și aparatul de specialitate al primarului în vederea aplicării corecte și unitare a legislației în vigoare;
- urmărește ca propunerile și observațiile referitoare la normele metodologice și îndrumările obligatorii elaborate pentru îndeplinirea de către primari a atribuțiilor delegate, să fie legale și pertinente;
- participă împreună cu reprezentanții celorlalte direcții de resort desemnați de conducerea ministerului la controlul cu privire la modul de îndeplinire de către primari a atribuțiilor delegate;
- participă la controalele efectuate la primării și consilii județene pe baza tematicii stabilite de conducerea ministerului;
- sprijină și participă la derularea corespunzătoare a unor acțiuni de cooperare transfrontalieră, interregională, de înfrățire între localități, de asociere și cooperare cu autorități similare din alte țări;
- participă la acțiunile organizate de structurile asociative ale autorităților administrației publice locale;
- participă efectiv la desfășurarea acțiunilor concrete de formare și perfecționare continuă a aleșilor locali, a personalului din aparatul de specialitate al primarului și al consiliului județean prin susținerea unor seminarii cu tematici adecvate activității acestora;
- sprijină și participă efectiv la acțiunile de instruire și aplicare corectă a prevederilor legale organizate și derulate de autoritățile administrației publice locale în cadrul programelor de pregătire profesională a personalului;
- acordă sprijin și îndrumare autorităților administrației publice locale pentru aplicarea corectă în practică a principiului autonomiei locale;
- în colaborare cu Inspectoratul Național pentru Evidența Persoanelor asigură aplicarea uniformă pe întreg teritoriul țării a prevederilor legale în materie de stare civilă și participă la elaborarea de noi acte normative în acest domeniu;
- participă împreună cu reprezentanți ai Inspectoratului Național pentru Evidența Persoanelor, ai Ministerului Afacerilor Externe și ai Ministerului Apărării Naționale la acțiunile de instruire a ofițerilor de stare civilă și a persoanelor cărora le sunt delegate astfel de atribuții;
- sprijină și îndrumă personalul direcției în rezolvarea lucrărilor, și a celor cu caracter secret de serviciu și asigură respectarea întocmai a legislației în domeniu, în vigoare;
- asigură aducerea la îndeplinire a oricăror alte atribuții trasate de către conducerea ministerului;

Limitele de competență **)**Delegarea de atribuții****Sfera relațională:***Intern:*

a) Relații ierarhice:

- subordonat față de - Ministrul Administrației și Internelor
- Secretarul de Stat pentru Comunitățile Locale
- superior pentru - personalul direcției

b) Relații funcționale: colaborare cu celelalte direcții din cadrul Ministerului Administrației și Internelor

-
- c) Relații de control:
- d) Relații de reprezentare: a Ministerului Administrației și Internelor în comisii , subcomisii și comitete cu activități specifice domeniului direcției
-

Extern:

- a) cu autorități și instituții publice:
- b) cu organizații internaționale:
- c) cu persoane juridice private:
-

Întocmit de *):**

Numele și prenumele
Funcția publică de conducere
Semnătura

Data întocmirii

Luat la cunoștință de către ocupantul postului:

Numele și prenumele
Semnătura

Data

Avizat de **):**

Numele și prenumele
Funcția publică de conducere -
Semnătura

Data

*) se stabilesc pe baza activităților care presupun exercitarea prerogativelor de putere publică, în concordanță cu specificul funcției publice. Gradul de complexitate și dificultate va crește treptat în funcție de gradul profesional, pentru funcțiile publice de execuție sau de nivelul competenței manageriale, pentru funcțiile publice de conducere și pentru funcțiile publice corespunzătoare categoriei înalților funcționari publici.

**) reprezintă libertatea decizională de care beneficiază titularul pentru îndeplinirea atribuțiilor care îi revin.

***) se întocmește de conducătorul compartimentului în care își desfășoară activitatea titularul postului.

****) se avizează de superiorul conducătorului compartimentului.