

GUVERNUL ROMÂNIEI
MINISTERUL ADMINISTRAȚIEI ȘI INTERNELOR
INSTITUȚIA PREFECTULUI - JUDEȚUL BOTOȘANI

FIȘA POSTULUI
Nr. P/07

Informații generale privind postul:

1. Denumirea postului: P R E F E C T

2. Nivelul postului - funcție publică corespunzătoare categoriei înalților funcționari publici

3. Scopul principal al postului - reprezentarea Guvernului în plan local, în vederea îndeplinirii atribuțiilor și prerogativelor care îi revin conform Legii nr.340/2004, republicată, privind prefectul și instituția prefectului.

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 grad de cunoaștere) - o limbă de circulație internațională, cunoștințe de bază - 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 privind ocuparea postului:- disponibilitate de lucru în regim prelungit

7. Competența managerială (cunoștințe de management, calități și aptitudini manageriale) - cunoștințe în domeniul managementului sectorului public necesare realizării prerogativelor de putere publică .

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 primari sau de 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, președintele consiliului 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) acționează pentru apărarea ordinii de drept, a liniștii publice și siguranței cetățeanului, precum și a drepturilor și libertăților cetățenilor, în condițiile prevăzute de lege;
- 14) 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;
- 15) dispune, în calitate de președinte al Comitetului județean pentru situații de urgență, măsurile care se impun pentru prevenirea și gestionarea acestora;
- 16) asigură realizarea politicilor și a planului de măsuri pentru integrare europeană;
- 17) alte atribuții prevăzute de lege și de celelalte acte normative, precum și sarcini stabilite de Guvern.

Identificarea funcției publice corespunzătoare postului

1. Denumire: Prefect

2. Vechimea în specialitate necesară - 5 ani vechime în specialitatea studiilor

Sfera relațională a titularului postului

Sfera relațională internă:

- a) Relații ierarhice:
 - subordonat față de_
 - superior pentru subprefecți și personalul din cadrul instituției prefectului
- b) Relații funcționale:
- c) Relații de control: asupra subprefecților și personalului din cadrul instituției prefectului
- d) Relații de reprezentare:.....

Sfera relațională externă:

- a) Cu autorități și instituții publice – subordonat Guvernului și superior pentru serviciile publice deconcentrate;
- b) - Relații de colaborare cu toate structurile din cadrul administrației publice centrale subordonate Guvernului;
 - Relații de colaborare cu autorități și instituții publice;
 - Relații de colaborare cu persoane juridice private ;
 - Relații de colaborare cu organizații internaționale;

3. Limitele de competență - în limita prezentei fișe și a prevederilor legale incidente

4. Delegarea de atribuții – către subprefecți

Întocmit de:

Numele și prenumele: **DAN NICA**

Funcția publică: **VICEPRIM-MINISTRU - Ministrul Administrației și Internelor**

Semnătura _____

Data întocmirii 3.07.2009

Luat la cunoștință de către ocupantul postului:

Numele și prenumele: **CRISTIAN CONSTANTIN ROMAN**

Funcția publică: **P R E F E C T**

Semnătura _____

Data _____

DIRECȚIA GENERALĂ RESURSE UMANE

DIRECTOR GENERAL,
Comisar - șef de poliție

CĂTĂLIN BREAZU

DIRECTOR GENERAL ADJUNCT,

VALENTINA APOSTOL