

GUVERNUL ROMÂNIEI

MINISTERUL ADMINISTRAȚIEI ȘI INTERNELOR INSTITUȚIA PREFECTULUI JUDEȚUL ARGES

FIȘA POSTULUI

Nr. S/3.1/16509/31.03.2009

Informații generale privind postul:

1.Denumirea postului: SUBPREFECT

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

3.Scopul principal al postului - ajutarea prefectului în vederea îndeplinirii atribuțiilor și prerogativelor care îi revin

Condiții specifice privind 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, 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: - disponibilitate pentru lucru în program prelungit, delegări, detașări, călătorii frecvente;

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

Atribuții

a) asigurarea conducerii operative a instituției prefectului
b) elaborarea de studii și rapoarte cu privire la aplicarea actelor normative în vigoare;
c) gestionarea și urmărirea îndeplinirii măsurilor dispuse de către prefect cu privire la realizarea sarcinilor rezultate din actele normative în vigoare;

d) asigurarea transmiterii către persoanele interesate a ordinelor prefectului cu caracter individual;

e) primirea, distribuirea corespondenței și urmărirea rezolvării acesteia în termenul legal;

f) asigurarea transmiterii ordinelor prefectului cu caracter normativ către Ministerul Administrației și Internelor, precum și publicarea în monitorul oficial al județului .

g) verificarea documentației și aplicarea apostilei pe actele oficiale administrative;

h) asigurarea secretariatului comisiei județene pentru stabilirea dreptului de proprietate privată asupra terenurilor;

i) exercitarea atribuțiilor rezultate ca urmare a aplicării actelor normative cu caracter reparatoriu și convocarea în ședințe lunare a comisiilor care au ca obiect punerea în aplicare a acestor legi.

j) îndrumarea metodologică a secretarilor unităților administrativ-teritoriale și ai subdiviziunilor administrativ-teritoriale ale municipiilor, cu excepția secretarului general al județului,

k) stabilirea și urmărirea modului de realizare a fluxului de informare-documentare în domeniile de activitate specifice instituției prefectului;

l) înaintarea către prefect de propuneri cu privire la organizarea și desfășurarea circuitului legal al lucrărilor, informarea documentară, primirea și soluționarea petițiilor, precum și la arhivarea documentelor;

m) alte atribuții prevăzute de lege.

Identificarea funcției publice corespunzătoare postului:

Denumire: SUBPREFECT

Vechimea în specialitate necesară – minim 5 ani vechime în specialitatea studiilor

Sfera relațională a titularului postului:

1. Sfera relațională internă:

a) Relații ierarhice:

- subordonat față de - prefect

- superior personalul din cadrul instituției prefectului, cu excepția structurilor subordonate direct prefectului;

b) Relații funcționale:

c) Relații de control: asupra personalului din cadrul instituției prefectului, cu excepția structurilor subordonate direct prefectului;

d) Relații de reprezentare: pe baza mandatului acordat de către prefect

2. Sfera Relațională externă:

a) Cu autorități și instituții publice : cu toate structurile din cadrul administrației publice centrale subordonate Guvernului, pe baza mandatului acordat de către prefect;

b) cu organizații internaționale: în limita prevederilor legale, pe baza mandatului acordat de către prefect ;

c) Cu persoane juridice private: în limita prevederilor legale pe baza mandatului acordat de către prefect;

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

Delegarea de atribuții – către un subprefect