

**GUVERNUL ROMÂNIEI**  
**MINISTERUL ADMINISTRAȚIEI ȘI INTERNELOR**  
**INSTITUȚIA PREFECTULUI – JUDEȚUL BRĂILA**

**FIȘA POSTULUI**  
**Nr. P/9**

**Informații generale privind postul:**

1. Denumirea postului: PREFECT;
2. Nivelul postului: corespunzător categoriei înalților funcționari publici;
3. Scopul principal al postului: reprezentarea Guvernului pe plan local și conducerea serviciilor publice deconcentrate ale ministerelor și ale celorlalte organe ale administrației publice centrale din subordinea Guvernului, organizate la nivelul județului.

**Condiții specifice pentru ocuparea postului:**

1. Studii de specialitate: studii universitare de licență absolvite cu diplomă, respectiv studii superioare de lungă durată, absolvite cu diplomă de licență sau echivalentă;
2. Perfecționări (specializări): program de formare specializată pentru ocuparea unei funcții publice corespunzătoare categoriei înalților funcționari publici ori a exercitat un mandat complet de parlamentar;
3. Cunoștințe de operare/programare pe calculator (necesitate și nivel): cunoștințe de operare pe calculator, nivel ridicat;
4. Limbi străine (necesitate și nivel de cunoaștere): cunoașterea unei limbi străine de circulație internațională, nivel avansat;
5. Abilități, calități și aptitudini necesare: capacitatea de organizare, conducere, coordonare și control, capacitatea de analiză și sinteză, abilități în gestionarea resurselor umane, de mediere și negociere;
6. Competența managerială (cunoștințe de management, calități și aptitudini manageriale): cunoștințe în domeniul managementului administrației publice, competență decizională, capacitatea de a delega.

**Atribuțiile postului:**

1. asigură, la nivelul județului aplicarea și respectarea Constituției, 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. acționează pentru menținerea climatului de pace socială și a unei comunicări permanente cu toate nivelurile instituționale și sociale, acordând o atenție constantă prevenirii tensiunilor sociale;

4. colaborează cu autoritățile administrației publice locale pentru determinarea priorităților de dezvoltare teritorială;

5. verifică legalitatea actelor administrative ale consiliului județean, ale consiliului local și ale primarului;

6. asigură, împreună cu autoritățile și organele abilitate, ducerea la îndeplinire, în condițiile stabilite prin lege, a măsurilor de pregătire și intervenție pentru situații de urgență;

7. dispune, în calitate de președinte al Comitetului județean pentru situații de urgență, măsurile care se impun pentru prevenirea și gestionarea acestora și folosește în acest sens sumele special prevăzute în bugetul propriu cu această destinație;

8. utilizează, în calitate de șef al protecției civile, fondurile special alocate de la bugetul de stat și baza logistică de intervenție în situații de criză, în scopul desfășurării în bune condiții a acestei activități;

9. dispune măsurile corespunzătoare pentru prevenirea infracțiunilor și apărarea drepturilor și a siguranței cetățenilor, prin organele legal abilitate;

10. asigură realizarea planului de măsuri pentru integrare europeană;

11. dispune măsuri de aplicare a politicilor naționale hotărâte de Guvern și a politicilor de integrare europeană;

12. hotărăște, în condițiile legii, cooperarea sau asocierea cu instituții similare din țară și din străinătate, în vederea promovării intereselor comune;

13. verifică măsurile întreprinse de către primar sau președintele consiliului județean în calitatea lor de reprezentanți ai statului în unitatea administrativ-teritorială;

14. conduce lucrările colegiului prefectural;

15. conduce activitatea serviciilor publice deconcentrate ale ministerelor și ale celorlalte organe ale administrației publice centrale organizate la nivelul județului;

16. 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;

17. avizează proiectul de buget, precum și situațiile financiare privind execuția bugetară întocmite de serviciile publice deconcentrate;

18. aprobă, în calitate de ordonator terțiar de credite, bugetul instituției prefectului;

19. aprobă organigrama instituției prefectului, cu încadrarea în numărul și structura posturilor alocate de către ordonatorul principal de credite;

20. îndeplinește și alte atribuții prevăzute de lege și de celelalte acte normative, precum și însărcinările stabilite de Guvern.

#### **Identificarea funcției publice corespunzătoare postului:**

1. Denumire: Prefect;

2. Vechimea în specialitate necesară: cel puțin 5 ani vechime în specialitatea studiilor necesare exercitării funcției publice.

#### **Sfera relațională a titularului postului:**

1. 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: subprefecți și personalul din cadrul instituției prefectului;

d) relații de reprezentare: -.

2. Sfera relațională externă:

- a) cu autorități și instituții publice: cu autoritățile administrației publice locale și serviciile publice deconcentrate;
  - b) cu organizații internaționale;
  - c) cu persoane juridice private: .
3. Limite de competență: potrivit prezentei fișe și prevederilor legale incidente;
4. Delegarea de atribuții și competențe: subprefecților, conform fișelor de post.

Întocmit de:

- 1. Numele și prenumele: VASILE BLAGA;
  - 2. Funcția publică: Viceprim-ministru,  
ministrul administrației și internelor,  
Interimar
3. Semnătura:
4. Data:

Luat la cunoștință de către ocupantul postului:

- 1. Numele și prenumele: POPA DUMITRU;
- 2. Semnătura:
- 3. Data: 06.10.2009