

## ATRIBUȚII SECRETAR GENERAL AL INSTITUȚIEI PREFECTULUI

- Asigurarea stabilității funcționării instituției prefectului, continuitatea conducerii și realizarea legăturilor funcționale între compartimentele instituției prefectului;
- Contrasemnarea ordinelor prefectului și punerea în aplicare a acestora;
- Sprijinirea activității prefectului în exercitarea atribuțiilor privind verificarea legalității, prevăzute la art. 255 din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 57/2019, cu modificările și completările ulterioare;
- Coordonarea structurii/structurilor de specialitate prin care se realizează atribuțiile privind verificarea legalității de către prefect;
- Elaborarea proiectului regulamentului de organizare și funcționare a instituției prefectului, pe care îl supune spre aprobare prefectului;
- Asigurarea transmiterii către persoanele interesate a ordinelor prefectului cu caracter individual;
- Monitorizarea primirii, distribuirii corespondenței și urmărirea soluționării acesteia în termenul legal;
- Elaborarea de studii și rapoarte cu privire la aplicarea actelor normative în vigoare, pe care le prezintă prefectului;
- Asigurarea transmiterii ordinelor prefectului cu caracter normativ către ministerul care coordonează instituția prefectului și publicării în monitorul oficial local al județului, precum și pe pagina de internet a instituției prefectului;
- Îndrumarea secretarilor generali ai unităților administrativ-teritoriale și ai subdiviziunilor administrativ-teritoriale ale municipiilor;
- Gestionarea și urmărirea îndeplinirii măsurilor dispuse de către prefect cu privire la realizarea sarcinilor rezultate din actele normative în vigoare;
- Urmărirea modului de realizare a fluxului de informare-documentare în domeniile de activitate specifice instituției prefectului;
- Înaintarea către prefect a propunerilor cu privire la organizarea și desfășurarea circuitului legal al lucrărilor, informarea documentară, primirea și soluționarea petițiilor, precum și la arhivarea documentelor;
- Aprobarea eliberării de extrase sau copii de pe acte din arhiva instituției prefectului, cu excepția celor care conțin informații clasificate;
- Asigurarea secretariatului comisiei județene pentru stabilirea dreptului de proprietate privată asupra terenurilor, în calitate de secretar al comisiei județene;
- Urmărirea îndeplinirii măsurilor dispuse de prefect;
- Îndeplinirea altor atribuții prevăzute de lege sau delegate de prefect și a altor sarcini date de către prefect.
- Se obligă să respecte legislația în vigoare referitoare la protecția informațiilor clasificate, precum și cele referitoare la protecția datelor cu caracter personal.