

Model pentru fișa postului

Autoritatea sau instituția publică.....PRIMĂRIA.....
Direcția generală.....COMANDA CORBU.....
Direcția.....ADMINISTRAȚIA PUBLICĂ.....
Serviciul.....
Biroul.....



FIȘA POSTULUI

nr. 333

Denumirea postului.....SECRETAR.....
Nivelul postului:
Funcția publică de conducere.....da.....
Funcția publică de execuție.....
Gradul profesional al ocupantului postului:
Categorie, clasa, gradul.....A, III, 1.....
Scopul principal al postului*).....consultare juridică, stare civilă.....
Cerințe privind ocuparea postului:
Pregătirea de specialitate.....FACULTATEA DE DREPT.....
Perfecționări (specializări).....TRAFICUL ADMINISTRATIV, BIBLIOTECA APL SIBIU.....
Cunoștințe de operare/programare pe calculator (necesitate și nivel).....bine.....
Limbi străine (necesitate și grad de cunoaștere).....FRANCEZA-bine.....
Vechime în funcții publice.....13 ani.....
Abilitățile, calitățile și aptitudinile necesare.....comunicare, cooperare.....
Cerințe specifice (de exemplu: călătorii frecvente, delegări, detașări).....delegări.....
Competența managerială (cunoștințe de management, calități și aptitudini manageriale).....
cunoștințe de management, organizare, control, antrenare.....
Atribuții**).....consultare juridică, reprezentare în instanțe, aplicare a
legilor și regulelor, coordonare, elaborare dispozițiilor hot.
Limite de competență***).....Consiliul local și primărie.....
Delegarea de atribuții.....
Sfera relațională:
Intern:
a) relații ierarhice: subordonat față de.....Prefect și Consiliul local
superior pentru agent agricol, referent.....
b) relații funcționale.....
c) relații de control.....completarea reg. agricol, aplicarea legilor.....
d) relații de reprezentare.....
Extern:
a) cu autorități și instituții publice.....da.....
b) cu organizații internaționale.....
c) cu persoane juridice private.....da.....
Întocmit de****):
Numele și prenumele.....SERGIU SUCURU.....
Funcția publică de conducere.....PRIMAR.....
Semnătura.....
Data întocmirii.....
Luat la cunoștință de către ocupantul postului:
Numele și prenumele.....MIRCEA DUSA.....
Semnătura.....
Data.....17.02.2003.....
Avizat de*****):
Numele și prenumele.....MIRCEA DUSA.....
Funcția publică de conducere.....SECRETAR.....
Semnătura.....
Data.....

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

**) Se stabilesc pe baza activităților prevăzute la art. 9 alin. (2) din Legea nr. 188/1999 privind Statutul Funcționarilor publici, cu modificările și completările ulterioare, în concordanță cu specificul funcției publice. Gradul de complexitate și dificultate va crește treptat pentru fiecare clasă și grad din cadrul aceleiași categorii.

***) 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.