

Compartimentul Afaceri Europene si Relatii Internationale



Atributii:

1. intocmeste anual planul de actiuni pentru realizarea in judet a politicilor de integrare europeana si intensificare a relatiilor externe stabilite de guvern, cu consultarea consiliului judetean si a conducatorilor serviciilor publice deconcentrate;
2. elaboreaza in coloaborare cu reprezentanții Consiliului judetean, ai serviciilor publice deconcentrate , ai autoritatilor publice locale Planul de masuri in conformitate cu documentele programatice referitoare la integrarea europeana;
3. actioneaza, cu sprijinul serviciilor publice deconcentrate, al structurilor de integrare europeana si al retelei de multiplicatori, pentru cunoasterea documentelor privind integrarea europeana adoptate la nivel central;

- 4. acioneaza pentru atragerea societatii civile la activitatile care au legatură cu procesul de integrare europeana si participa la programele societatii civile in domeniul integrarii europene;**
- 5. desfasoara activitati menite sa conduca la cunoasterea de catre autoritatile administratiei publice locale si de catre cetateni a programelor cu finantare externa, initiate si sustinute de Uniunea Europeana si de alte organisme internationale;**
- 6. intocmeste informari privind activitatea desfasurata si stadiul aplicarii masurilor de integrare europeana la solicitarea conducerii institutiei si a ministerelor implicate;**
- 7. acorda consultanta autoritatilor publice locale in domeniul afacerilor europene conform repartizarii;**
- 8. colaboreaza cu Agentia de Dezvoltare Nord-Vest, autoritatile de implementare si organismele intermediare in vederea initierii de catre autoritatile publice locale a unor proiecte cu finanțare UE in cadru programului operational regional si a programelor operationale sectoriale;**
- 9. colaboreaza cu Oficiul judetean de plati pentru dezvoltare rurala si pescuit in vederea initierii de catre autoritatile publice locale a proiectelor cu finantare din Fondul european pentru agricultura si dezvoltare rurala si fondul european pentru pescuit;**
- 10. analizeaza si identifica eventuale bariere restrictive existente in actele administrative adoptate sau emise de autoritatile publice locale, referitoare la dreptul de stabilire si practicare a serviciilor si stabilire a persoanelor, prin examinare periodica;**
- 11. intocmeste in colaborare cu autoritatile locale calendarul de eliminare a bariereleor si restrictiilor cu privire la stabilirea si practicarea serviciilor;**
- 12. desfasoara sub coordonarea Ministerului Internelor si Reformei Administrative, in cadrul retelei organizate de catre Guvernul Romaniei, activitatile necesare pentru a raspunde**

solicitarilor centrului SOLVIT cu privire la sesizarile referitoare la incalcarea reglementarilor UE de catre autoritatile publice din judet;

13. monitorizeaza aplicarea politicilor comunitare în domeniile vizate;
14. acorda asistenta autoritatilor publice locale cu privire la intocmirea documentelor privind relatiile externe;
15. intocmesc, gestionează prin evidența centralizată si monitorizeaza activitatea de relatii si de colaborari internationale a institutiei prefectului;
16. elaborează evidenta centralizata a rapoartelor de activitate intocmite obligatoriu pentru orice activitate de relații internationale;
17. monitorizeaza aplicarea prevederilor cuprinse in strategiile si programele pentru sustinerea reformei in administratia publica si a Planului de masuri pentru realizarea obiectivelor prevazute in Strategia de modernizare a administratiei publice in institutia prefectului;
18. realizeaza lucrarile de secretariat pentru documentarea si implementarea sistemului de management al calitatii ISO 9001-2001;
19. asigura coordonarea si participa la activitatile de initiere si scriere a proiectelor desfasurate de grupul de lucru constituit in acest scop la nivelul institutiei prefectului conform Ordinului prefectului nr. 260/18.11.2008;
20. indeplineste atributiile ce revin institutiei in relatia cu organizatiile neguvernamentale;
21. asigura incheierea protocoalelor de parteneriat cu organizatiile neguvernamentale semnificative si participă la actiunile derulate in comun;

- 22. solutioneaza in termenele prezazute de lege, petitiile repartizate si comunica raspunsurile Compartimentului de Informare si Relatii Publice din cadrul directiei;**

- 23. asigura arhivarea documentelor intocmite de catre compartiment si intocmeste procesele-verbale de predare catre arhiva.**