

INSTITUȚIA PREFECTULUI JUDEȚUL BISTRIȚA-NĂSĂUD

Atribuțiile postului

I. Cu privire la coordonarea activităților și monitorizarea modului de implementare în județ a politicilor publice pentru romi, în special a Strategiei Guvernului României de incluziune a cetățenilor români aparținând minorității rome

1. Asigură dezvoltarea cadrului relațional cu reprezentanții serviciilor publice deconcentrate ale ministerelor și ale celorlalte organe ale administrației publice centrale cu responsabilități în vederea elaborării Planului județean de măsuri de implementare a Strategiei Guvernului de incluziune a cetățenilor români aparținând minorității rome;
2. Colaborează cu autoritățile administrației publice locale, cu alte instituții, cu organizațiile neguvernamentale care au în atribuții soluționarea problemelor referitoare la respectarea drepturilor omului, în general, și a drepturilor minorității romilor în special;
3. Asigură realizarea cadrului informațional, operativ și eficient, între Ministerul Afacerilor Interne prin Instituția Prefectului, Agenția Națională pentru Romi, autorități ale administrației publice locale și organizațiile neguvernamentale;
4. Colaborează cu cancelaria și purtătorul de cuvânt al prefectului în vederea mediatizării, prin mijloacele mass-media din județ, a acțiunilor care vizează problematica romilor și stadiul îndeplinirii strategiei la nivel județean;
5. Organizează și pregătește ședințele Grupului de lucru mixt pentru romi, înființat la nivel județean;
6. Informează conducerea instituției prefectului asupra conflictelor interetnice și intracomunitare și a necesității de mediere a acestora;
7. Întocmește informări și rapoarte de activitate periodice, precum și ori de câte ori sunt solicitate de către șefii ierarhici, cu privire la incluziunea și drepturile cetățenilor aparținând minorității rome și a altor minorități naționale, pe care le înaintează șefului de serviciu, suprefectului de resort și prefectului;
8. Realizează evaluarea periodică a situației romilor din județ prin colectarea de date și actualizarea lor, în vederea identificării problemelor și a soluțiilor posibile. În acest sens, efectuează periodic vizite în comunitățile de romi, poartă discuții cu reprezentanții instituțiilor publice, autorităților locale și a O.N.G-urilor care activează în domeniu, întocmind rapoarte de informare;
9. Asigură mobilizarea comunităților rome împreună cu reprezentanții acestora, desfășoară activități în colaborare cu membrii Biroului Județean pentru romi și a Grupului de lucru mixt pentru romi, cu autoritățile locale și cu membrii

- comunităților de romi locale, pentru a încuraja participarea membrilor etniei la realizarea obiectivelor programului de îmbunătățire a situației romilor;
10. Asigură semnalarea diferitelor probleme privind situația minorităților etnice care sunt de competența autorităților locale în scopul rezolvării acestora;
 11. Participă la implementarea în parteneriat cu autoritățile locale a programelor menite să sprijine rezolvarea problemelor identificate;
 12. Acordă sprijin și consultanță organizațiilor neguvernamentale care au ca preocupare problematica drepturilor minorității etnice;
 13. Asigură diseminarea informațiilor privind programele europene/naționale și a facilităților educaționale pentru romi și alte minorități etnice;
 14. Asigură asistență de specialitate experților locali romi care își desfășoară activitatea în cadrul aparatului propriu al consiliilor locale, pentru aplicarea Strategiei Guvernului de incluziune a cetățenilor români aparținând minorității rome.
 15. Asigură secretariatul tehnic al Biroului Județean pentru romi și al Grupului de lucru mixt pentru romi;
 16. Asigură monitorizarea Planului județean pentru aplicare Strategiei Guvernului de incluziune a cetățenilor români aparținând minorității rome;
 17. Întocmește rapoarte periodice semestriale și anuale privind implementarea Planului județean de măsuri privind incluziunea cetățenilor români aparținând minorității rome, și asigură transmiterea acestora către ANR și MAI;

II. Întocmirea proiectelor de ordin ale prefectului

18. Întocmește documentația necesară și proiectele de ordin al prefectului pe domeniul de activitate specific postului;
19. Elaborează, cu consultarea conducătorilor serviciilor publice deconcentrate, proiectele ordinelor prefectului, având ca obiect stabilirea măsurilor cu caracter tehnic sau de specialitate;

III. Alte atribuții

20. Gestionează relația instituțională în toate situațiile care privesc problematica romilor și a altor minorități etnice;
21. Participă prin delegare în echipe mixte de control cu reprezentanții serviciilor publice deconcentrate constituite prin ordin al prefectului și informează conducerea instituției și Ministerul Afacerilor Interne asupra constatărilor și măsurilor dispuse;
22. Soluționează petițiile repartizate care au ca obiect problematica etniei rome;
23. Participă la audiențele prefectului și subprefecților la solicitarea acestora.