

### **Atribuțiile postului:**

- a) gestionează implementarea politicilor și strategiilor din agricultură, industrie alimentară, consultanță agricolă, conform prevederilor legale în vigoare;
- b) coordonează în mod direct următoarele activități: implementarea politicilor și strategiilor în agricultură, implementarea politicilor în industria alimentară și promovarea schemelor de calitate naționale și europene, activitatea de formare profesională, promovare și elaborare proiecte, asistență tehnică zonală și RICA;
- c) asigură funcționalitatea compartimentelor subordonate, prin preluarea și transmiterea către acestea a deciziilor directorului executiv, prin urmărirea aplicării operative și cu maximă eficiență a acestor decizii, în domeniul de activitate;
- d) aprobă Programul anual de măsuri privind activitățile de instruire, inițiere și formare profesională continuă, în funcție de obiectivele și tematicile prioritare ale MADR;
- e) coordonează activitatea de consiliere și asistență tehnică de specialitate în domeniile agricole și conexe;
- f) coordonează toate activitățile specifice RICA la nivelul județului, în conformitate cu legislația națională și comunitară în domeniu;
- g) aprobă și verifică aplicarea programului de acțiune pentru informarea și instruirea fermierilor și a administrației publice locale în scopul implementării Codului de bune practici agricole și a Programului de acțiune pentru protecția apelor împotriva poluării cu nitrați din surse agricole;
- h) asigură comunicarea către compartimentul pentru situații de urgență din cadrul MADR a informațiilor cu privire la constatarea pagubelor și evaluarea pierderilor înregistrate de persoane fizice/asocieri fără personalitate juridică ca urmare a unor fenomene naturale cu urmări negative asupra culturilor agricole și efectivelor de animale;
- i) monitorizează modul de implementare a Programului anual de activități al Serviciului de implementare a politicilor, strategiilor în agricultură și industrie alimentară, consultanță agricolă și formare profesională;
- j) colaborează cu direcțiile generale, direcțiile și serviciile din cadrul MADR;
- k) colaborează cu conducătorii celorlalte direcții, direcții generale și organe de specialitate din subordinea prefecturii, cu autoritățile publice locale și alte organisme interesate;
- l) îndeplinește și alte sarcini și atribuții specifice rezultate din acte normative în vigoare și/sau dispuse de MADR.

- m) elaborează și supune aprobării conducerii unității normele interne privind protecția informațiilor clasificate, potrivit legii;
- n) întocmește programul de prevenire a scurgerii de informații clasificate și îl supune avizării instituțiilor abilitate, iar după aprobare, acționează pentru aplicarea acestuia;
- o) coordonează activitatea de protecție a informațiilor clasificate, în toate componentele acesteia;
- p) asigură relaționarea cu instituția abilitată să coordoneze activitatea și să controleze măsurile privitoare la protecția informațiilor clasificate, potrivit legii;
- q) monitorizează activitatea de aplicare a normelor de protecție a informațiilor clasificate și modul de respectare a acestora;
- r) consiliază conducerea unității în legătură cu toate aspectele privind securitatea informațiilor clasificate;
- s) informează conducerea unității despre vulnerabilitățile și riscurile existente în sistemul de protecție a informațiilor clasificate și propune măsuri pentru înlăturarea acestora;
- t) acordă sprijin reprezentanților autorizați ai instituțiilor abilitate, potrivit competențelor legale, pe linia verificării persoanelor pentru care se solicită accesul la informații clasificate;
- u) organizează activități de pregătire specifică a persoanelor care au acces la informații clasificate;
- v) asigură păstrarea și organizează evidența certificatelor de securitate și autorizațiilor de acces la informații clasificate;
- w) actualizează permanent evidența certificatelor de securitate și a autorizațiilor de acces;
- x) întocmește și actualizează listele informațiilor clasificate elaborate sau păstrate de unitate, pe clase și niveluri de secretizare;
- y) prezintă conducătorului unității propuneri privind stabilirea obiectivelor, sectoarelor și locurilor de importanță deosebită pentru protecția informațiilor clasificate din sfera de responsabilitate și, după caz, solicită sprijinul instituțiilor abilitate;
- z) efectuează, cu aprobarea conducerii unității, controale privind modul de aplicare a măsurilor legale de protecție a informațiilor clasificate,
- aa) exercită alte atribuții în domeniul protecției informațiilor clasificate, potrivit legii.