

**Atribuțiile postului pentru ocuparea  
funcției publice de execuție de inspector clasa I grad profesional debutant  
la Serviciul Evidență Electorală – Secretar General al Sectorului**

1. Efectuează lucrările specifice privind pregătirea, organizarea și desfășurarea Alegerilor locale, Alegerilor Europarlamentare, Alegerilor pentru Senat și Camera Deputaților, Alegerilor Prezidențiale, Alegerilor Parțiale și Referendumului, asigură respectarea termenelor cuprinse în programele calendaristice aferente fiecărui tip de alegeri;
2. Asigură actualizarea listelor electorale permanente cu alegătorii decedați cu ultimul domiciliu în România, inclusiv pentru alegătorii care nu au domiciliul în UAT, în termen de 48 ore de la data emiterii actului de deces, pe baza datelor și informațiilor comunicate de către Direcția Evidența Persoanelor Sector 5 și serviciile publice locale de evidența a persoanelor;
3. Asigura actualizarea listelor electorale permanente cu alegătorii care au pierdut drepturile electorale conform art. 66, alin.(1), lit.d), din Noul Cod Penal pe durata pedepsei, în cazul interzicerii exercitării dreptului de a alege, în termen de 24 de ore de la data comunicării de către instanța judecătorească a copiei de pe dispozitivul hotărârii;
4. Asigura actualizarea listelor electorale permanente, în cazul punerii sub interdicție, pe baza comunicării prin intermediul Registrului electoral efectuate de către o persoană autorizată din unitatea administrativ-teritorială unde este înregistrată nașterea celui pus sub interdicție judecătorească, în termen de 24 ore de la data comunicării de către instanța judecătorească a copiei legalizate a hotărârii, precum și pe baza datelor și informațiilor cuprinse în registrul electoral comunicate de către Autoritatea Electorală Permanentă și ca urmare a comunicărilor oficiale transmise de Serviciul Autoritate Tutelară.
5. Asigură consultarea de către alegători a registrului electoral la sediul primăriei, verifică informațiile înscrise în registrul electoral în secțiunea publică la solicitarea cetățenilor Sectorului 5 de consultare a registrului;
6. Efectuează operațiunile specifice conform prevederilor legale în ceea ce privește actualizarea delimitării secțiilor de votare, arondarea alegătorilor pe secții de votare și actualizarea informațiilor privind cetățenii romani cu drept de vot, arondarea manuală a alegătorilor nerepartizați și /sau dacă nu este posibilă repartizarea la prima secție de votare pe baza informațiilor deținute la nivelul primăriei;
7. Realizează informarea corespunzătoare a alegătorilor în cazul modificării sediilor secțiilor de votare și/sau a delimitărilor acestora, precum și a celor de înființare/desființare a unor secții de votare pentru care s-a obținut aviz conform Autorității Electorale Permanente și efectuează operațiuni necesare privind aducerea la cunoștința publică a delimitării și numerotării secțiilor de votare, precum și a sediilor acestora;
8. Actualizează Publicația Sector 5, recenzează blocurile și casele noi construite în perioada dintre alegeri și actualizează nomenclatorul de blocuri și străzi cu noile numere factoriale apărute, întocmește situațiile: Artere Sector 5, Blocuri Sector 5, Limite străzi Sector 5 cu alte sectoare.
9. Realizează comunicările prevăzute de lege în termen și conform cu legislația în vigoare, având acces la datele și informațiile necesare actualizării Registrului Electoral comunicate de serviciul public comunitar local de evidență.
10. Întocmește răspunsurile la solicitările cetățenilor Sectorului 5 adresate Primarului printr-o cerere/sesizare scrisă, datată și semnată, având obligația de a verifica informațiile existente și răspunde, potrivit dispozițiilor legale, de corectitudine și exactitatea datelor/informațiilor stipulate în documente întocmite;
11. Redirecționează către Autoritatea Electorală Permanentă cererile depuse de persoanele interesate să facă parte din Corpul Experților Electorali și persoanele care doresc să fie desemnate operatori de calculator în biroul electoral al secției de votare, în 48 de ore de la înregistrare, dar nu mai târziu de 40 de zile înainte de data alegerilor.
12. Respectă circuitul documentelor, realizează înregistrarea, redactarea, îndosărirea, arhivarea corespondentei și transmite documentele prin posta, fax, e-mail, asigură afișarea pe site, răspunde la soluționarea în termen și conform cu legislația în vigoare a corespondentei interne și externe.
13. Răspunde de realizarea la timp întocmai a atribuțiilor ce-i revin potrivit legii, programelor aprobate și dispuse expres de către conducerea instituției și de raportarea asupra modului de realizare a acestora, întocmește/revizuieste și respectă procedurile operaționale, formulează propuneri de optimizare a activității administrative a serviciului, elaborează referate de necesitate privind necesitățile de produse, servicii și lucrări necesare în vederea desfășurării și îmbunătățirii activității proprii.
14. Se preocupă permanent de perfecționarea pregătirii profesionale, participă la cursuri de specializare privind activitatea din domeniul electoral pentru a asigura profesionalizarea administrării procesului electoral, precum și privind domeniul administrației publice locale.
15. Respectă prevederile Regulamentului de Ordine Interioară și Regulamentului de Organizare și Funcționare, respecta ordinele și îndatoririle prevăzute în Codul Administrativ, normele P.S.I. și normele securității și sănătății muncii.

16. Participă și la alte sarcini dispuse de conducătorii ierarhici superiori și îndeplinește orice alte atribuții ce îi revin potrivit legislației electorale sau care decurg din actele normative în vigoare, sprijină activitatea birourilor și oficiile electorale pe perioada electorală.

17. Răspunde pentru asigurarea confidențialității datelor cu caracter personal și a securității prelucrării, asigură măsurile tehnice și organizatorice pentru a garanta securitatea prelucrării, cunoaște și respectă prevederile Regulamentului UE nr.679/2016 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și libera circulație a acestor date și de abrogare a Directivei 95/46/CE.