

Subprefecții au următoarele atribuții principale:

1.analizarea activității desfășurate de serviciile publice deconcentrate, de serviciul public comunitar pentru eliberarea și evidența pașapoartelor simple și elaborează propuneri pentru îmbunătățirea activității acestora, pe care le înaintează prefectului;

2.examinarea împreună cu conducătorii serviciilor publice deconcentrate și cu autoritățile administrației publice locale, stadiul de execuție a unor lucrări și acțiuni care se derulează în comun;

3.consultarea conducătorilor serviciilor publice deconcentrate cu privire la ordinele prefectului prin care se stabilesc măsuri cu caracter tehnic sau de specialitate, potrivit legii;

4.asigurarea transmiterii ordinelor prefectului având ca obiect stabilirea de măsuri cu caracter tehnic sau de specialitate către conducătorii instituției ierarhic superioare serviciului public deconcentrat, prin grija personalului din cadrul instituției prefectului;

5.asigurarea examinării proiectelor de buget, precum și a situațiilor financiare privind execuția bugetară întocmite de serviciile publice deconcentrate, conform procedurii stabilite, după caz, prin ordin al ministrului ori al conducătorului organului administrației publice centrale organizate la nivelul unităților administrativ-teritoriale, în vederea emiterii avizului prefectului;

6.întocmirea proiectului regulamentului de funcționare a colegiului prefectural, cu respectarea prevederilor regulamentului-cadru;

7.dispunerea măsurilor necesare pentru organizarea ședințelor colegiului prefectural, stabilind ordinea de zi și a listei invitațiilor, după consultarea conducătorilor serviciilor publice deconcentrate, pe care le înaintează prefectului;

8.urmărirea modului de îndeplinire a hotărârilor luate în cadrul colegiului prefectural, prin grija secretariatului colegiului prefectural, și formulează propuneri în cazul nerespectării acestora, pe care le înaintează prefectului;

9.gestionarea și urmărirea măsurile dispuse de prefect în calitate de președinte al comitetului județean pentru situații de urgență, precum și a hotărârilor luate în cadrul comitetului;

10.asigurarea conducerii operative a instituției prefectului, cu excepția cancelariei prefectului, în activitățile repartizate și potrivit atribuțiilor stabilite de prefect;

11.elaborarea proiectului regulamentului de organizare și funcționare a instituției prefectului, pe care îl supune spre aprobare prefectului;

12.asigurarea elaborării proiectului ordinului prefectului privind înființarea și organizarea oficiilor prefecturale și transmiterea acestuia către MAI;

13.asigurarea transmiterii către persoanele interesate a ordinelor prefectului cu caracter individual;

14.elaborarea de studii și rapoarte cu privire la aplicarea actelor normative

în vigoare, pe care le prezintă prefectului;

15.asigură transmiterea ordinelor prefectului cu caracter normativ către M.A.I, precum și publicarea în monitorul oficial al județului;

16.asigură îndrumarea metodologică a secretarilor unităților administrativ teritoriale, cu excepția secretarului general al județului;

17.gestionează și urmăresc îndeplinirea măsurilor dispuse de prefect cu privire la realizarea sarcinilor rezultate din actele normative în vigoare;

18.stabilesc și urmăresc modul de realizare a fluxului de informare documentare, în domeniile de activitate specifice instituției prefectului;

19.înaintează către prefect propuneri cu privire la organizarea și desfășurarea circuitului legal al lucrărilor, informarea documentară, precum și soluționarea petițiilor, precum și arhivarea documentelor;

20.asigură acordarea de consultanță autorităților administrației publice locale privind proiectele acordurilor de colaborare, cooperare, asociere, înfrățire și aderare, inițiate de acestea;

21.verifică documentația și asigura aplicarea apostilei pe actele oficiale administrative întocmite pe teritoriul României, care urmează să producă efecte juridice pe teritoriul unui stat semnatar al Convenției de la Haga;

22.aprobă eliberarea de extras sau copii de pe acte din arhiva instituției prefectului, cu excepția celor care conțin informații clasificate ca secrete de stat sau de serviciu;

23.asigură secretariatul comisiei județene pentru stabilirea dreptului de proprietate privată asupra terenurilor, în calitate de secretar al comisiei județene;

24.exercitarea atribuțiilor rezultate ca urmare a aplicării actelor normative cu caracter reparatoriu și convocarea în ședințe lunare a comisiilor care au ca obiect punerea în aplicare a acestor legi;

25.acordă o zi pe săptămână audiențe;

26.îndeplinește atribuții privind prevenirea scurgerii informațiilor clasificate;

27.contrasemnează ordinele prefectului referitoare la activitatea subordonată, ordine pe care le pune în aplicare;

28.îndeplinește și alte atribuții stabilite prin lege, sarcini date de M.A.I sau de către prefect;

Atribuțiile care revin fiecărui subprefect se stabilesc prin ordin al prefectului. În lipsa prefectului, atribuțiile acestuia se asigură de către subprefectul desemnat prin ordin al prefectului.