

ROMANIA
JUDETUL VASLUI
COMUNA IANA
-PRIMAR-

DISPOZITIA Nr.543

privind numirea domnului Băncianu Alexandru in functia publica de inspector asistent în cadrul Compartimentului Cadastru, Agricultură

Totolici Ionut Adrian, Primarul comunei Iana, judetul Vaslui;

Având in vedere :

-Raportul final al concursului organizat pentru ocuparea functiei publice de inspector asistent în cadrul Compartimentului Cadastru, Agricultură înregistrat sub nr. 4536 din 02.10.2024 ;

-prevederile Hotărârii Consiliului Local Iana nr.29/2024 privind stabilirea salariilor de bază ale funcționarilor publici și personalului contractual din cadrul aparatului propriu de specialitate al primarului comunei Iana ;

- prevederile art.11 din Legea nr.153/2017 privind salarizarea personalului plătit din fonduri publice cu modificările ulterioare;

-prevederile art.473, art.528, și art.529 din Ordonanța de Urgență a Guvernului României nr.57/2019 privind Codul administrativ cu modificările și completările ulterioare,

-în temeiul art.155 alin.1 litera d, alin.5 litera e din Ordonanța de Urgență a Guvernului României nr.57/2019 privind Codul administrativ cu modificările și completările ulterioare;

DISPUN:

Art.1. Incepand cu data de 10-10-2024, domnul Băncianu Alexandru, se numește in functia publica de execuție, de inspector, grad profesional asistent , gradatia 3 de vechime , cu normă întreagă, pe perioadă nedeterminată, la Compartimentul Cadastru, Agricultură din cadrul aparatului propriu de specialitate al primarului comunei Iana, județul Vaslui, cu un salariu de baza brut in suma de 6387 lei.

(5566 lei la gradatia 0 + 12,5% spor vechime 821 lei).

Art.2 Fișa postului aferentă funcției publice este prevăzută în anexa nr.1 la prezenta dispoziție.

Art.3 . Contestatia actului administrativ de încadrare si stabilire a drepturilor salariale poate fi depusa în termen de 20 zile calendaristice de la

data comunicării, la ordonatorul de credite, și în termen de 30 de zile de la data comunicării soluționării contestației, la instanța de contencios administrativ.

Art.34 Prezenta dispoziție va fi dusă la îndeplinire de către secretarul general al comunei și compartimentul contabilitate.

IANA, 10-10-2024

Primar,
Totolici Ionuț Adrian



Avizat,
Secretar general
Capra Adina

A handwritten signature in black ink, appearing to read 'ACapra', is written below the typed name of the general secretary.

ROMÂNIA
JUDEȚUL VASLUI
UAT COMUNA IANA
Cadastru, Agricultură

APROB,
PRIMAR
Totolici Ionuț-Adrian

FIȘA POSTULUI

Anexa la Dispoziția Nr.543/2024

Informații generale privind postul

1. Denumirea postului: Inspector asistent
2. Nivelul postului: Funcție publică de execuție.
3. Scopul principal al postului:

Aplicarea și executarea legilor și a altor reglementări, activități de birou sau de control privind starea civilă, organizarea activității de eliberare a actelor de stare civilă.

CONDIȚII SPECIFICE PENTRU OCUPAREA POSTULUI :

1. Studii de specialitate : Studii superioare .
 2. Perfecționări (specializări) : inginer agronom
 3. Cunoștințe de operare / programare pe calculator (necesitate și nivel) : Utilizare windows, operare în Word, Excel , nivel - mediu.
 4. Limbi străine : -
 5. Abilități, calități și aptitudini necesare : Adaptabilitate , rezistentă la stres, abilitati de mediere și negociere, de a lucra în echipa, capacitatea de a comunica, capacitate de consiliere în domeniul specific de activitate, profesionalism, atenție, răbdare, spirit de observație, conștiinciozitate, disponibilitate la sarcini suplimentare, capacitate de analiză , capacitate de planificare și de acțiune strategică , capacitate de a comunica , capacitate de consiliere în domeniul specific de activitate.
 6. Cerințe specifice : -
 7. Competență managerială : -
- Atribuțiile postului:

- întocmirea documentației pentru emiterea prețurilor de proprietate
- întocmirea planurilor cu suprafețele de teren existente
- participă la soluționarea litigiilor la solicitarea președintelui comisiei locale de fond funciar
- comunică comisiei locale și comisiei județene de fond funciar datele cu privire la stadiul punerii în aplicare a legilor fondului funciar
- gestionează hărțile cadastrale ale comunei Iana
- primește cererile pentru eliberarea autorizațiilor de construire
- verifică modul în care sunt respectate condițiile impuse în autorizațiile de construire eliberate
- inventariază suprafețele de teren ce fac parte din domeniul public sau privat al comunei.
- efectuează lucrările privind concesionarea de terenuri ori darea în folosință conform legii
- verifică modul în care sunt respectate condițiile impuse în autorizațiile de construcție eliberate ;
- verifică termenele de valabilitate ale autorizațiilor eliberate;
- participă la recepția finală a construcțiilor autorizate și întocmește actele cerute de lege;
- urmărește respectarea planului de urbanism și amenajare a teritoriului;
- întocmește registrul privind evidența autorizațiilor de construcții;
- întocmește și completează registrul privind efectuarea controlului de urbanism;
- eliberează certificatele de urbanism;
- exercită lunar, pe baza de grafic, controlul asupra executării construcțiilor în satele componente ale comunei;
- ține evidența zonelor cu terenuri supuse alunecărilor, inundațiilor, cu risc pentru construcții și drumuri de acces;
- întocmește procesul verbal de recepție a lucrărilor de construcții în momentul dării în folosință acestora pentru a stabili valoarea reală a acestora și a încasa diferența de valoare;
- verifică respectarea termenelor legale pentru emiterea autorizațiilor de construire;
- constată contravențiile și aplică sancțiunile prevăzute de Legea nr.50/1991 modificată ulterior, ține evidența amenzilor în construcții și urmărește încasarea lor;
- întocmește situațiile statistice, emite avize, acorduri, studii, în conformitate cu normele tehnice;
- are obligația să-și însușească și să respecte normele și instrucțiunile de protecție a muncii, să utilizeze în mod corect echipamentele tehnice din dotare și să aducă la cunoștința responsabilului cu securitatea muncii orice situație care prezintă pericol de accidentare sau îmbolnăvire profesională;
- să respecte regulile și măsurile de apărare împotriva incendiilor și să comunice responsabilului ISU orice încălcare a normelor în acest domeniu sau situație care constituie un pericol de incendiu.
- îndeplinește și alte atribuții prevăzute de lege ori dispuse de primar, viceprimar și secretar.

Identificarea funcției publice corespunzătoare postului

1. Denumirea Inspector
2. Clasa I
3. Gradul profesional: asistent
4. Vechimea în specialitate necesară: 1 ani

Sfera relațională a titularului postului:

1. Sfera relațională internă:

- e.) Relații ierarhice: - subordonat față de: primar, viceprimar, secretar.
- f.) Relații funcționale: cu toate compartimentele din cadrul instituției.
- g.) Relații de control: în limitele de competență.
- h.) Relații de reprezentare: în limitele de competență stabilite prin legislație.

2. Sfera relațională externă:

- d.) Cu autorități și instituții publice: pentru realizarea atribuțiilor postului.
- e.) Cu organizații internaționale: după caz.
- f.) Cu persoane juridice private: după caz – pentru realizarea sarcinilor de serviciu.

3. Limite de competență: Legală și delegată.

4. Delegarea de atribuții și competență:

Înlocuit de –Pătrascu Petruța

Înlocuiește pe –Pătrașcu Petruța

Întocmit de:

1. Numele și prenumele: Capră Adina

2. Funcția publică de conducere: Secretar general comuna

3. Semnătura:..... 

4. Data întocmirii: 10.10.2024

Luat la cunoștință de către ocupantul postului

1. Numele și prenumele

Semnătura:..... 

Data : 10.10.2024