

DISPOZIȚIE

cu privire la :

- Modificarea fisei postului pentru numita Mihaescu Emilia Florentina – inspector asistent

Având în vedere :

- Prevederile art. 10 din H.G. nr. 611/2008 pentru aprobarea normelor privind organizarea și dezvoltarea carierei funcționarilor publici și dezvoltarea carierei funcționarilor publici, cu modificări și completări ulterioare
- Art. 154, alin. (1),(3), art. 155, alin. (1), lit. b),d),e) alin. (3), lit. b), alin. (5), lit. e), art. 196, alin. (1), litera b) din O.U.G. nr. 57/2019 privind Codul Administrativ

PRIMARUL COMUNEI ICOANA
DISPUNE :

Art.1. La data prezentei se modifică fișa postului pentru numita Mihaescu Emilia Florentina – inspector asistent în cadrul comp. Agricol, conform anexei care face parte integrantă din prezenta dispoziție .

Art.2. Prezenta dispoziție se comunică Instituției Prefectului – Județul Olt și d-nei Mihaescu Emilia Florentina pentru luare la cunoștință și conformare .

PRIMAR
Ancuța Gabriela

Nr. 130

Din 27.05.2022

Contrasemnez,
Conform art. 243, alin. (1), lit. a) din OUG nr. 57/2019
Secretar general
Nicolaița Viorel

Denumirea autoritatii sau institutiei publice : COMUNA ICOANA

Aprob¹
Ancuta Gabriela

Compartimentul : AGRICOL

FISA POSTULUI

Informatii generale privind postul

1. Denumirea postului : Inspector, I, asistent
2. Nivelul postului : de executie
3. Scopul principal al postului : acte și lucrări din sfera domeniului agricol

Conditii specifice pentru ocuparea postului²

1. Studii de specialitate : studii universitare de licență absolvite cu diplomă, respectiv studii superioare de lungă durată, absolvite cu diplomă de licență sau echivalentă in domeniul stiinte administrative
2. Perfectionari (specializari): -
3. Cunostinte de operare/programare pe calculator (necesitate si nivel): operare calculator, nivel mediu
4. Limbi straine³ (necesitate si nivel⁴ de cunoastere)

.....
5. Abilitati, calitati si aptitudini necesare

.....
6. Cerinte specifice⁵ :

7. Competenta manageriala (cunostinte de management, calitati si aptitudini manageriale)

.....
Atributiile postului⁶:

1. Completarea la zi a registrului agricol pe suport hartie cat si in format electronic
2. Intocmirea de situatii privind agricultura, de adeverinte
3. Participa la aplicarea legilor fondului funciar
4. Raspunde de indeplinirea atributiilor prevazute de Legea nr. 17/2014
5. Completeaza sesizarea privind sesizarea pentru deschiderea procedurii succesorale
6. Este responsabila de aplicarea Legii nr. 145/2014
7. Va participa în diverse comisii și acțiuni care vor fi stabilite de ordonatorul principal de credite
8. Duce la îndeplinire alte atributiuni stabilite prin dispoziția ordonatorului principal de credite

Identificarea functiei publice corespunzatoare postului

1. Denumire : Inspector
2. Clasa : I
3. Gradul profesional⁷ : asistent
4. Vechimea (în specialitate necesara) : 1 an

Sfera relationala a titularului postului

1. Sfera relationala interna:

a) Relatii ierarhice:

- subordonat fata de Primar, Secretar general
- superior pentru

b) Relatii functionale: colaborează cu comp, fin. – contabil, secretar UAT

c) Relatii de control:

d) Relatii de reprezentare:

2. Sfera relationala externa:

a) cu autoritati si institutii publice: DADR Olt, APIA Olt, IJS Olt, ISU Olt

b) cu organizatii internationale:

c) cu persoane juridice private:

3. Limite de competenta⁸

4. Delegarea de atributii si competenta

Intocmit de⁹:

1. Numele si prenumele : Nicolăiță Viorel
2. Functia publica de conducere : Secretar general
3. Semnatura
4. Data intocmirii

Luat la cunostinta de catre ocupantul postului

1. Numele si prenumele : Mihăescu Emilia Florentina

2. Semnatura

3. Data

Avizat de¹⁰:

1. Numele si prenumele : Ancuta Gabriela

2. Functia : Primar

3. Semnatura

4. Data

¹ Se va completa cu numele și funcția conducătorului autorității sau instituției publice. Se va semna de către conducătorul autorității sau instituției publice și se va ștampila în mod obligatoriu.

² Se va completa cu informațiile corespunzătoare condițiilor prevăzute de lege și stabilite la nivelul autorității sau instituției publice pentru ocuparea funcției publice corespunzătoare.

³ Dacă este cazul.

⁴ Se vor stabili pentru fiecare dintre criteriile "citat", "scris" și "vorbit", după cum urmează: "cunoștințe de bază", "nivel mediu", "nivel avansat".

⁵ De exemplu: călătorii frecvente, delegări, detașări, disponibilitate pentru lucru în program prelungit în anumite condiții.

⁶ Se stabilesc pe baza activităților care presupun exercitarea prerogativelor de putere publică, în concordanță cu specificul funcției publice corespunzătoare postului.

⁷ Se stabilește potrivit prevederilor legale.

⁸ Reprezintă libertatea decizională de care beneficiază titularul pentru îndeplinirea atribuțiilor care îi revin.

⁹ Se întocmește de conducătorul compartimentului în care își desfășoară activitatea titularul postului.

¹⁰ Se avizează de către superiorul ierarhic al persoanei prevăzute la pct. 8.