

DISPOZIȚIE

cu privire la :

- Modificarea fisei postului pentru numitul Scarlat Virgil Gheorghiță – consilier superior

Având în vedere :

- Prevederile art. VII, alin. (41) din ORDONANTA DE URGENTA Nr. 121/2023 pentru modificarea și completarea Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ, precum și pentru modificarea art. III din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 191/2022 pentru modificarea și completarea Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ

- 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 modifica fisa postului pentru numitul Scarlat Virgil Gheorghiță – consilier superior în cadrul compartimentului Agricol, resurse umane, conform anexei care face parte integrantă din prezenta dispoziție .

Art.2. Prezenta dispoziție se comunica Instituției Prefectului – Județul Olt și d-lui Scarlat Virgil Gheorghiță pentru luare la cunoștință și conformare .

PRIMAR
Ancuta Gabriela

Nr.

Din2024

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

Denumirea autoritatii sau institutiei publice : COMUNA ICOANA

Aprob¹
Ancuta Gabriela

Compartimentul : AGRICOL, RESURSE UMANE

FISA POSTULUI

Informatii generale privind postul

1. Denumirea postului : Consilier, I, superior
2. Nivelul postului : de executie
3. Scopul principal al postului : Asigura și raspunde de efectuarea situatiilor, lucrarilor prevazute de legislatia in vigoare privind fondul funciar

Conditii specifice pentru ocuparea postului²

1. Studii de specialitate³ : studii universitare de licenta absolvite cu diploma, respectiv studii superioare de lunga durata, absolvite cu diploma de licenta sau echivalenta in domeniul stiintelor horticole
2. Perfectionari (specializari⁴): -
3. Cunoastinte teoretice in domeniul tehnologiei informatiei (necesitate si nivel de cunoastere⁵): -
4. Limbi straine⁶ (necesitate si nivel de cunoastere⁷) : -
5. Abilitati, calitati si aptitudini necesare : -
6. Cerinte specifice⁸ : -
7. Competenta manageriala (cunoastinte de management, calitati si aptitudini manageriale) : -

Atributiile postului⁹:

1. Lucreaza la punerea in aplicare a legilor fondului funciar
2. Este responsabil cu punerea in executare a hotararilor judecatoresti definitive care au ca obiect actiuni referitoare la fondul funciar
3. Este persoana imputernicita sa constate contravenitiile si sa aplice sanctiunile prevazute de O.U.G. nr. 34/2013
4. Intocmeste fișele cadastrale premergatoare intocmirii titlurilor de proprietate
5. Intocmeste adrese, situatii solicitate privind agricultura
6. Participa in comisia primăriei privind litigiile dintre cetățeni și intocmeste procesele verbale de constatare
7. Intocmeste documentatia necesara obtinerii subventiilor acordate de stat
8. Este responsabil cu efectuarea lucrarilor referitoare la intabularea dreptului de proprietate
9. Raspunde de urmarirea derularii contractului de finantare in cadrul Programului national de cadastru și carte funciara a lucrarilor de inregistrare sistematica inițiate de UAT-uri pentru sectoare cadastrale
10. Indeplineste atributiile specifice pentru activitatea de solutionare a petitiilor
11. Inregistreaza si tine evidenta contractelor de arenda, a terenurilor arendate
12. Isi exercita calitatea de membru in comisia locala pentru stabilirea dreptului de proprietate privata asupra terenurilor agricole si forestiere
13. Face parte din comisia organizata la nivelul primariei pentru receptia lucrarilor, serviciilor si produselor
14. Face parte din comisia de acceptanta a serviciilor de inregistrare sistematica pe sectoare cadastrale
15. Este persoana desemnata sa conduca permanent si efectiv activitatea de transport rutier de persoane a Primariei comunei Icoana
16. Este responsabil cu activitatea de neutralizare a subproduselor necomestibile
17. Este responsabil cu gestionarea resurselor umane
18. Participa la programe de formare și perfectionare
19. Îndeplinește și alte sarcini stabilite de ordonatorul principal de credite

Identificarea functiei publice corespunzatoare postului

1. Denumire : Consilier
2. Clasa : I
3. Gradul profesional¹⁰ : superior
4. Vechimea (in specialitate necesara) : 7 ani

Sfera relationala a titularului postului

1. Sfera relationala interna:

a) Relatii ierarhice:

- subordonat fata de Primar, Secretar general
- superior pentru : -

b) Relatii functionale: cu personalul din cadrul aparatului de specialitate al primarului

c) Relatii de control: controleaza, constata contravenitiile si aplica sanctiunile prevazute de O.U.G. nr. 34/2013

d) Relatii de reprezentare: in limitele stabilite de conducerea primăriei, pe baza legitimației sau a ordinului de deplasare.

2. Sfera relationala externa:

a) cu autoritati si institutii publice: DADR Olt, APIA Olt, IJS Olt, Institutia Prefectului – Judetul Olt

b) cu organizatii internationale: -

- c) cu persoane juridice private: -
3. Limite de competență¹¹: -
4. Delegarea de atribuții și competență: -

Intocmit de¹²:

1. Numele și prenumele: Nicolăiță Viorel
2. Funcția publică de conducere: Secretar general
3. Semnatura
4. Data întocmirii

Luat la cunoștință de către ocupantul postului

1. Numele și prenumele: Scarlat Virgil Gheorghiță
 2. Semnatura
 3. Data
- Contrasemnează¹³:
1. Numele și prenumele:
 2. Funcția:
 3. Semnatura
 4. Data

¹⁾ Se va completa cu numele, prenumele și funcția conducătorului autorității sau instituției publice. Se va semna de către conducătorul autorității sau instituției publice.

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⁾ Pentru funcțiile publice din clasa I și a II-a, studiile de specialitate se stabilesc în conformitate cu nomenclatoarele domeniilor și specializărilor din învățământul universitar de lungă durată și scurtă durată, respectiv nomenclatoarele domeniilor de studii universitare de licență și specializărilor și programelor de studii din cadrul acestora. Pentru funcțiile publice de conducere se menționează și condiția prevăzută la art. 465 alin. (3) din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare.

⁴⁾ Se menționează, dacă este cazul, condiția prevăzută la art. 465 alin. (1) lit. g) din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 57/2019, cu modificările și completările ulterioare, cu privire la dovedirea prin certificat sau, după caz, prin alt tip de document, a absolvirii unei perfecționări sau specializări stabilite expres de lege pentru ocuparea unor funcții publice.

⁵⁾ Se completează în cazul în care pentru ocuparea funcției publice este necesară detinerea cunoștințelor teoretice în domeniul tehnologiei informației, cu precizarea nivelului de certificare similar celui de tip ECDL/ICDL.

⁶⁾ Dacă este cazul.

⁷⁾ Se vor stabili pentru fiecare dintre criteriile „citit”, „scris” și „vorbit”, după cum urmează: „cunoștințe de bază”, „nivel mediu”, „nivel avansat”, conform Cadrului european comun de referință pentru limbi străine.

⁸⁾ Se menționează, dacă este cazul:
- condiția prevăzută la art. 465 alin. (1) lit. g²⁾ și alin. (2) din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 57/2019, cu modificările și completările ulterioare, cu privire la obținerea unui/unei aviz/autorizații prevăzut/prevăzute de lege, cu respectarea prevederilor legislației specifice cu privire la îndeplinirea condiției.

⁹⁾ Se stabilesc pe baza activităților care presupun exercitarea prerogativelor de putere publică, în concordanță cu specificul funcției publice corespunzătoare postului.

¹⁰⁾ Se stabilește potrivit prevederilor legale.

¹¹⁾ Reprezintă libertatea decizională de care beneficiază titularul pentru îndeplinirea atribuțiilor care îi revin.

¹²⁾ Se întocmește de către persoana care are calitatea de evaluator al titularului postului, potrivit legii, cu excepția situației în care calitatea de evaluator revine, potrivit legii, conducătorului autorității sau instituției publice. În acest caz, precum și pentru funcția publică de secretar general al unității/subdiviziunii administrativ-teritoriale, se desemnează prin act administrativ al conducătorului autorității sau instituției publice persoana care ocupă funcția de conducere imediat inferioară să întocmească și să semneze fișa postului, dacă prin reglementări cu caracter special nu se prevede altfel.

¹³⁾ Se semnează de către persoana care are calitatea de contrasemnatar, potrivit legii, cu excepția situației în care calitatea de contrasemnatar revine conducătorului autorității sau instituției publice. În acest caz, precum și în cazul în care raportul de evaluare nu se contrasemnează potrivit legii, fișa postului nu se contrasemnează.