

DISPOZIȚIA NR. 27
din 28.05.2015

privind numirea în funcția publică de execuție de Inspector, clasa I, grad profesional debutant, în cadrul Compartimentului Urbanism Cadastru al aparatului de specialitate al primarului comunei Coas Județul Maramures și stabilirea drepturilor salariale

Primarul Comunei Coas;

Având în vedere prevederile:

- prevederile art.62 alin.(3) din Legea nr. 188/1999 privind Statutul Funcționarilor Publici, republicată, cu modificările și completările ulterioare ;
- prevederile Legii- cadru nr. 284/2010 privind salarizarea unitară a personalului plătit din fonduri publice cu modificările și completările ulterioare;
- prevederile art. 76 și 77 din H.G. nr. 611/2008 pentru aprobarea normelor privind organizarea și dezvoltarea carierei funcționarilor publici, cu modificările și completările ulterioare;
- prevederile Hotararii nr. 1.091/2014 pentru stabilirea salariului de baza minim brut pe tara garantat in plata;

Ținând cont de rezultatele consemnate în Raportul final al concursului nr. 848/11.05.2015 prin care a fost declarat "ADMIS" candidatul Soponar Elena Mihaela pentru ocuparea funcției publice de execuție de Inspector, clasa I, grad profesional debutant în cadrul Compartimentului Urbanism Cadastru al aparatului de specialitate al primarului comunei Coas Județul Maramures;

Având în vedere prevederile art. 63 alin. (1) lit.d) și alin. (5) lit.e), art. 68 alin.(1) și art. 115 alin.(1) lit.a) din Legea nr. 215/2001 a administrației publice locale, republicată, cu modificările și completările ulterioare ;

DISPUNE:

Art.1.- Începând cu data de **02.06.2015 d-na Soponar Elena Mihaela** se numește în funcția publică de execuție de **Inspector, clasa I, grad profesional debutant, gradatia 5, clasa de salarizare 33** (care include 9 clase de salarizare corespunzatoare tranșelor de vechime în munca), **coeficient de ierarhizare 2,20** în cadrul Compartimentului Urbanism Cadastru al aparatului de specialitate al primarului comunei Coas Județul Maramures.

Art.2. - Cu aceeași dată va beneficia de un salariu de bază brut în cuantum de **1.121 lei** .

Art.3. - Fișa postului este anexată la prezenta dispoziție.

Art.4. - Prezenta dispoziție poate fi contestată în conformitate cu prevederile Legii nr. 554/2004 privind contenciosul administrativ , cu modificările și completările ulterioare .

Art. 5-Prezenta dispoziție se comunică:

- Institutia Prefectului- Județul Maramureș;
- Agentiei Nationale a Functionarilor Publici;
- D-nei Soponar Elena Mihaela;
- Biroului Financiar Contabilitate;
- Dosar dispozitii. ✓



AVIZAT SECRETAR
IVAN AURICA

COMUNA COAȘ
PRIMARIA
Compartiment Urbanism Cadstru

APROB,
PRIMAR
RAT SABIN



FIȘA POSTULUI
NR. 6 /2015

Informații generale privind postul

1. Denumirea postului : Inspector debutant
2. Nivelul postului: Funcție publică de execuție
3. Scopul principal al postului: Are rolul de a realiza activitatea de preluare, înregistrare și gestionare a datelor referitoare la imobile (titluri de proprietate, posesori, suprafețe, etc), înregistrarea și gestionarea datelor referitoare la nomenclatura rurală, verificarea documentelor privind situația juridică a imobilelor pentru care se întocmesc documentații de urbanism, respectiv de a analiza, verifica și propune reconstituire - constituirea dreptului de proprietate asupra terenurilor în vederea aplicării legilor fondului funciar.

Condiții specifice privind ocuparea postului:

1. Studii de specialitate : studii universitare de licență absolvite cu diplomă, respectiv studii superioare de lungă durată absolvite cu diplomă de licență sau echivalentă în domeniul arhitectura, urbanism, construcții civile, geodezie;
2. Perfectionari (specializări): În domeniul realizării și verificării lucrărilor de specialitate în domeniile cadastrului, geodeziei și cartografiei
3. Cunoștințe de operare /programare pe calculator (necesitate și nivel): – Cunoștințe operare Word, Excel, internet nivel mediu
4. Limbi străine : nivel mediu
5. Abilități, calități și aptitudini necesare :
 - Adaptabilitate, spirit de răspundere și capacitatea de a finaliza activitățile;
 - Capacitatea de a lucra independent, de a redacta adrese, procese verbale, asigurarea confidențialității informațiilor cu care vine în contact, înclinație pentru lucrul cu cazuri sociale;
 - Capacitatea de a analiza și rezolva probleme și de a implementa soluții ;
 - Buna comunicare scrisă și orală;
 - Abilitatea de stabilire și realizare a obiectivelor de activitate ;
 - Capacitatea de asumare a responsabilităților personale ;
6. Cerințe specifice: Deplasări în interes de serviciu
7. Competența managerială: Nu este cazul

Atributiile postului :

- Actualizează, organizează și exploatează baza de date privind imobilele situate pe teritoriul comunei Coaș;
- În evidența imobilele situate pe teritoriul administrativ al comunei, în vederea actualizării bazei de date și materializării ei pe planuri cadastrale, în funcție de titlurile legale de proprietate (acte înstrăinare, partajare, mostenire, etc.) și planurile de situație anexate la acestea sau ridicări topografice;
- În evidența imobilele situate pe teritoriul administrativ al comunei, în vederea actualizării bazei de date și materializării ei pe planuri cadastrale în funcție de titlurile legale de proprietate emise în conformitate cu prevederile Legii Nr. 18/ 1991 republicată și a Legii Nr. 1/2000, a Legii nr. 247/2005

republicata, a Legii nr. 15/2003 republicata, a proceselor verbale de punere in posesie si a planurilor de situatie anexe la acestea;

- Ia in evidenta si materializeaza pe planuri cadastrale imobilele retrocedate in baza unor hotarari judecatoresti, dispozitii ale Primarului si puneri in posesie;

- Verifica si întocmeste referatul de specialitate din punct de vedere al evidentelor cadastrale pentru documentatiile de urbanism;

- Verifica actele de proprietate, planurile topografice si cadastrale și documentatiile anexate la solicitarile de aviz, în vederea emiterii certificatelor de urbanism, respectiv autorizațiilor de construire/demolare si întocmeste referatele de specialitate privind situatia juridica a imobilelor în cauza, corelate cu evidentele cadastrale existente;

- Furnizeaza persoanelor fizice sau juridice informatii existente in cadrul sistemului de evidenta destinate uzului public,

- Preia, înregistreaza si analizeaza cererile formulate pentru reconstituirea dreptului de proprietate asupra terenurilor;

- Întocmește situatii definitive, si in urma verificarilor efectuate, completeaza anexele regulamentului cu persoanele fizice si juridice îndreptatite sa li se atribuiе teren, cu mentionarea suprafetei si amplasamentelor stabilite, conform planului de delimitare si parcelare intocmit, le prezinta comisiei comunale spre aprobare si validare, împreuna cu documentatia necesara;

- Verifica pe teren si in evidentele existente la Primăria Comunei Coas situatia juridica actuala a terenului si întocmeste referatul de specialitate;

- Prezinta comisiei de Aplicare a Legii Fondului Funciar referatul intocmit cu situatia juridica a terenului si propunerea de emitere sau neemitere a titlului de proprietate;

- Întocmeste tabelele centralizatoare pe care, însoțite de actele de proprietate, le înaintea Prefecturii jud.Maramures;

- Preia titlurile de proprietate si le înmaneaza persoanelor îndreptatite potrivit competentelor ce le revin, participa la punerea în posesie a persoanelor îndreptatite sa primeasca terenul;

- Tine evidenta titlurilor de proprietate emise, a proceselor verbale de punere în posesie si a planurilor de parcelare intocmite.

- Indosariaza actele proprii si le preda la arhiva institutiei pe baza de proces verbal;

- Îndeplineste orice alte atributii încredintate in conditiile legii, de catre primar, viceprimar si secretar.

Identificarea functiei publice :

1.Denumire – Inspector

2.Clasa I.

3.Gradul profesional -debutant

4.Vechimea in specialitatea necesara : nu este cazul

Sfera relationala a titularului postului :

1. Sfera relationala Interna :

a)Relatii ierarhice :

- Subordonat fata de :Consiliul local , primar, viceprimar, secretar.

b)Relatii functionale : potrivit cerintelor activitatii cu colegii din cadrul institutiei

c)Relatii de control : -

d)Relatii de reprezentare : numai cand se solicita acest lucru de catre superiori.

2. Sfera relationala Externa :

a)cu autoritati si institutii publice : potrivit cerintelor implicate de indatoririle generale ale postului.

b)cu organizatii internationale : nu este cazul

c)cu persoane juridice private : in limitele sarcinilor de serviciu.

Limite de competenta : Competenta de a analiza si continua initiativele privind politicile si strategiile la nivelul compartimentului urbanism cadastru in limitele obiectivelor stabilite ale postului și de catre superiori;

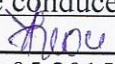
Mentine legatura cu celelalte servicii ale primariei in limitele stabilite de superiorii ierarhici;

4. Delegarea de atributii :Nu este cazul.

Intocmit de :

1. Numele si prenumele IVAN AURICA

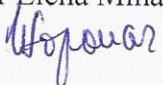
2. Funcția publică de conducere Secretar

3. Semnătura 

4. Data intocmirii:28.05.2015

Luat la cunoștință de către ocupantul postului :

1. Numele și prenumele:Soponar Elena Mihaela

2. Semnătura 

3. Data : 28.05.2015

Avizat de:

1. Numele și prenumele: RAȚ SABIN.

2. Funcția publică de conducere: PRIMAR

3. Semnătura 

4. Data: 28.05.2015

