

ROMÂNIA
JUDEȚUL NEAMȚ
COMUNA ONICENI
PRIMAR

DISPOZIȚIA

Nr. 168/16.05.2022

privind numirea unui îndrumător și aprobarea programului de desfășurare a perioadei de stagiu pentru domnul BUZDUG CORNELIU PETRICĂ-consilier I debutant, Compartiment Agricol-Cadastru

- Având în vedere propunerea doamnei Sardariu Iuliana, consilier resurse umane, cu privire la desemnarea unui îndrumător și aprobarea unui program de desfășurare a perioadei de stagiu pentru domnul Buzdug Corneliu Petrică;
- Având în vedere prevederile art.79, 82 și 83 din Hotărârea Guvernului nr. 611/2008 pentru aprobarea normelor privind organizarea și dezvoltarea carierei funcționarilor publici, cu modificările și completările ulterioare;
- Văzând Dispoziția Primarului nr.164/10.05.2022 de numire în funcția publică de consilier debutant a domnului Buzdug Corneliu-Petrică;

În temeiul prevederilor art.196 alin 1 lit. "b" din OUG 57/2019 privind codul administrativ:

DISPUN:

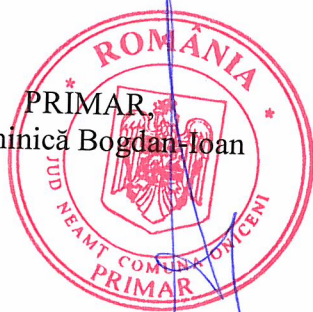
Art.1. Se numește domnul **Roșu Dumitru, viceprimar** - îndrumător pentru perioada de stagiu **16.05.2022-15.05.2023** pentru domnul Buzdug Corneliu Petrică-consilier I debutant, Compartiment Agricol-Cadastru.

Art.2. Se aprobă programul de desfășurare a perioadei de stagiu pentru doamna Buzdug Corneliu Petrică – consilier I grad profesional debutant, conform anexei nr. 1 care face parte integrantă din prezenta dispoziție.

Art.3. Atribuțiile îndrumătorului, drepturile și îndatoririle specifice funcționarului public debutant sunt cele prevăzute de programul aprobat potrivit art.2 din prezenta dispoziție și prevăzute de art.85, 103, 104 din H.G nr. 611/2008, cu modificările și completările ulterioare.

Art.4. Cu aducere la îndeplinire a prevederilor prezentei dispoziții răspunde secretarul general al comunei Oniceni.

PRIMAR,
Duminică Bogdan-Ioan



SECRETAR GENERAL,
Vatavu Laura-Valentina

ANEXA NR.1

LA DISPOZITIA NR ...168/16.05.2022



PROGRAM

de desfășurare a perioadei de stagiu pentru functionarul public debutant Buzdug Corneliu Petrică-consilier I debutant, Compartiment Agricol-Cadastru

Prezentul program de desfășurare a perioadei de stagiu este intocmit in baza prevederilor HG 611/2008, cu modificările și completările ulterioare, pentru domnul Buzdug Corneliu Petrică;
- consilier I debutant in cadrul compartimentului Agricol-cadastru.

Perioada de stagiu este de 12 luni (16.05.2022 – 15.05.2023).

Pe intreaga perioadă a stagiului domnul Buzdug Corneliu Petrică, va aloca două ore zilnic din timpul normal de lucru pentru studiul individual .

Reglementari legale:

-OUG 57/2019 privind Codul administrativ, republicat, cu modificările și completările ulterioare,

- Legea nr. 544/2001 privind liberal acces la informatiile de interes public;

- Legea nr. 52/2003 privind transparenta decizionala;

- Legea nr.18/1991 cu modificarile si completarile ulterioare;

- Hotărârea nr.131 din 27 februarie 1991

pentru aprobarea Regulamentului privind procedura de constituire, atributiile și functionarea comisiilor pentru stabilirea dreptului de proprietate privata asupra terenurilor, a modelului și modului de atribuire a titlurilor de proprietate, precum și punerea in posesie a proprietarilor,

-Regulamentul privind procedura de constituire, atributiile si functionarea comisiilor pentru stabilirea dreptului de proprietate privata asupra terenurilor, a modelului si modului de atribuire a titlurilor de proprietate, precum si punerea in posesie a proprietarilor

- Legea nr. 50/1991 privind autorizarea executarii lucrarilor de constructii, republicata ,cu modificarile si completarile ulterioare ;

- Legea nr. 350/2001 privind amenajarea teritoriului si urbanismului, cu modificarile si completarile ulterioare .

Activitati ce urmează a fi efectuate:

ATRIBUTII CADASTRU SI AGRICULTURĂ:

a. este membru in cadrul comisiei de fond funciar;

b. participă la sedintele comisiei de fond funciar;

c. asigura împreună cu agentul agricol lucrarile de secretariat ale comisiei locale pentru stabilirea dreptului de proprietate asupra terenului;

d. intocmeste referatele conform circularelor primite de la comisia judeteana privind rectificarea sau anularea titlurilor de proprietate, dupa caz;

e. analizeaza cererile formulate privind reconstituirea dreptului de proprietate, prezentand propuneri pentru rezolvarea lor in conformitate cu prevederile Legii fondului funciar si inaintarea lor spre validare Institutiei Prefectului - Judetul Neamt;

f. efectueaza punerea in posesie prin delimitare in teren a dreptului de proprietate si inmaneaza titlurile de proprieite persoanelor indreptatite;

g. inventariaza impreuna cu agentul agricol terenurile din extravilanul si intravilanul comunei ramase neatribuite si intocmeste documentatia, respectiv referatul compartimentului de resort cu intreaga documentatie-extras din planuri parcelare cu propunerea ca aceste suprafete sa fie trecute in domeniul public sau privat al comunei;

h. la inceputul fiecarui an inventariaza terenurile din intravilan si-l supune aprobarii consiliului local pentru a se acorda locuri de casa tinerilor sub 35 de ani, intocmind in acest sens schita de delimitare

in teren si procesul verbal de atribuire dupa ce au fost adoptate hotarari de consiliu local, in acest sens;

- i. initiaza un program de masuri privind imbunatatirea calitatii pasunilor si fanetelor (islazul comunal) pe care il supune spre dezbatere si aprobare consiliului local;
- j. contribuie in comuna, alaturi de ceilalti specialisti in aplicarea programelor prevazute in strategia guvernului pe linie de agricultura;
- k. tine in mod distinct evidenta domeniului public si privat agricol al comunei Oniceni si asigura actualizarea permanenta a acestuia;
- l. intocmeste procedurile de schimbare a categoriei de folosinta a terenurilor si materializarea acestora in PUG;
- m. se ocupa la nivelul UATC Oniceni de lucrarile de cadastru sistematic, in special de documentatii;
- n. indeplineste si alte atributii prevazute de lege sau insarcinari date de consiliul local ori de primar.

ACTIVITATEA DE URBANISM SI AMENAJARE A TERITORIULUI LA NIVELUL COMUNEI ONICENI,

- Verifica documentatiile depuse in vederea obtinerii certificatelor de urbanism , autorizatiilor de construire, autorizatiilor de demolare, le intocmeste si tine evidenta acestora;
 - Intocmeste si tine evidenta controalelor efectuate in teren, conform programului de control stabilit;
 - Urmareste in teritoriu respectarea AC /AD emise ;
 - Verifica in teritoriu aparitia unor constructii neautorizate si face demersuri pentru intrarea in legalitate;
 - Intocmeste note de constatare cu privire la incalcarea RLU;
 - Urmareste comunicari de incepere a lucrarilor pentru AC/AD emise;
 - Participa la receptia lucrarilor executate, in baza solicitarilor;
 - Afișează la loc vizibil AC/AD eliberate;
 - Transmite situatiile statistice;
 - Emite si ține evidența autorizațiilor privind lucrările de racorduri și bransamente la rețelele de apă, energie electrica.
 - Pastreaza PUG, PUZ si PAT si vine cu propuneri pentru reactualizarea lor;
 - Intocmeste corespondenta specifica postului si se ocupa de expedierea ei; - Inventarul domeniului public si privat al comunei;
 - Inregistrarea , repartizarea si urmarirea corespondentei scrisa si electronic de la nivelul unitatii.
 - Inventarierea anuală a arhivei create și predarea la persoana responsabilă cu arhiva.
 - Are obligația de a deține mapa individuală de pregătire profesională (acte normative, ordine, dispoziții, proceduri de lucru,etc)
 - Are obligatia sa cunoasca si sa aplice la locul de munca prevederile Legii nr. 319/2006- legea securitatii și sănatații in muncă,
 - Să respecte programul de lucru conform regulamentului de ordine interioară precum și Regulamentul de organizare și funcționare al primăriei Oniceni..
 - Alte atribuții prevăzute de lege sau date de conducătorul unității.
 - In perioada de stagiu poate asista la indeplinirea atributiilor de serviciu de către funcționarii publici definitivi din cadrul unitatii. In perioada stagiului, zilnic intre orele 8,00 – 9,00 si 15,00-16,00 domnul Buzdug Corneliu-Petrică, va fi degrevat de alte sarcini, timp pe care il va aloca obligatoriu studiului individual.
- Domnul Buzdug Corneliu-Petrică, are obligatia sa organizeze o evidenta a pregatirii profesioanle pe care o va efectua potrivit prezentului program. La terminarea perioadei de stagiu, va intocmi un raport de stagiu dupa modelul din HG nr. 611/2008, cu modificarile si completarile ulterioare si il va inainta indrumatorului in persoana domnului Roșu Dumitru, viceprimarul localității.

CONSILIER RESURSE UMANE,
Sardariu Iulia