PRIMARIA COMUNEI AMARASTII DE JOS
JUDETUL DOLJ
COMPARTIMENT
AGRICOL

APROB ,
PRIMAR ,
FIRANESCU MARIAN

ROMÂNIA PRIMĂRIA COMUNEI AMĂRĂȘTII DE JOS JUDEȚUL DOLJ

FISA POSTULUI
nr. 3 din 28 IULIE 2020

Informatii generale privind postul :
1.Denumirea postului : INSPECTOR DE SPECIALITATE AGRICOL
2.Nivelul postului: Functie publica de executie .
3.Scopul principal al postului .
Postul are ca scop PRINCIPAL : URMARIREA APLICARII IN TERITORIU A LEGILOR , HOTARARILOR DE GUVERN , HOTARARILOR CONSILIULUI LOCAL SI A DISPOZITIILOR PRIMARULUI ;
Conditii specifice pentru ocuparea postului :
1.Studii de specialitate: Sudii Superioare
2.Perfectionari (specializari) : in domeniul agricol
3.Cunostinte de operare : postul presupune cunostinte de operare pe calculator.
4.Limbi straine: nu necesita
5.Abilitati, calitati si aptitudini necesare : capacitatea de a rezolva problemele , creativitate si spirit de initiativa , capacitate de planificare si de a actiona strategic , capacitatea de a comunica , capacitatea de consiliere si indrumare , competenta in redactare , respect fata de lege si loialitate fata de interesele institutiei .
6.Cerinte specifice : _____
7.Competenta manageriala :_____

Atributiile postului :

1.Participa la toate actiunile de intocmire a proceselor-verbale privind litigiile intre proprietarii de teren privind stabilirea hotarului ;
2.Privind aplicarea legilor fondului funciar , impreuna cu agentii

agricoli , participa la punerea in legalitate a situatiilor scriptice (modificari in anexe privind suprafetele de teren) ;
3.Verifica documentatiile cadastrale ;
4. Elibereaza Extrasele de Carte Funciara la proprietari ;
5. Intocmeste documentatiile si centralizeaza actele si documentele referitoare la aplicarea Legii cadastului sistematic ;
6. Intocmeste si depune documentatiilor privind aplicarea Legii nr. 17 / 2014 ;
7. Intocmeste documentatiile necesare anularii T.D.P. si emiterii de noi T.D.P. – uri ;
8.Intocmeste , pe calculator , diverse situatii solicitate de Primar si Secretar General , in limita competentelor care-i revin ;
9.Raspunde de respectarea sarcinilor de serviciu si de confidentialitatea datelor;
10.Alte sarcini incredintate de Primar si Secretar General .

Identificarea functiei publice corespunzatoare postului
1.Denumire : INSPECTOR
2. Clasa : I
3. Gradul profesional : Superior
4.Vechime in specialitate necesara : minim 7 ani

1.Sfera rationala interna:
a) Relatii ierarhice :
- subordonat fata de : PRIMAR , VICEPRIMAR , SECRETAR GENERAL si CONSILIUL LOCAL ;
- superior pentru: _____
b) Relatii functionale: Insitutia Prefectului judetului Dolj , Consiliul Judetean Dolj , Directia Agricola , Directia Judeteana de Statistica , O.C.P.I. Dolj .
c) Relatii de control : _____
d) Relatii de reprezentare : _____

2.Sfera relationala externa:
a) cu autoritati si institutii publice : Insitutia Prefectului judetului Dolj , Consiliul Judetean Dolj ,
b) cu organizatii internationale :_____
c) cu persoane juridice private : _____
3. Limite de competenta:_____
4.Delegarea de atributii si competenta:_____

Intocmit de:

1.Numele si prenumele : STANCU MARIANA

2.Functia de conducere : SECRETAR GENERAL

3.Semnatura _____

4. Data intocmirii : 28.04.2020

Luat la cunostinta de catre ocupantul postului

1.Numele si prenumele : FIRANESCU MARIA

2.Semnatura _____

3.Data: 28.04.2020

Contrasemneaza: _____

1.Numele si prenumele: _____

2.Functia: _____

3.Semnatura _____

4.Data: _____