



ROMÂNIA
JUDEȚUL NEAMȚ
PRIMĂRIA COMUNEI STĂNIȚA
Localitatea Stănița str. Principală
E-mail: primaria_stanita@yahoo.com,
Tel./Fax. 0233/767501
PRIMAR,



DISPOZIȚIA

Nr. 171 din 20.09.2017

privind numirea ca îndrumător de stagiu a trei CĂUȘ D. FLORINA

Primarul comunei Stănița , județul Neamț ;

Având în vedere referatul nr. ~~4/68~~19.09.2017, al secretarului comunei Stănița , județul Neamț , prin care se propune numirea ca îndrumător de stagiu a doamnei Segneanu Anița, pentru d-ra.Căuș D. Florina – inspector – funcționar public debutant în compartimentul urbanism cadastru,fond funciar și Amenajarea Teritoriului ,din cadrul aparatului de specialitate al primarului comunei Stănița , județul Neamț , precum și aprobarea Programului pentru desfășurarea perioadei de stagiu ;

Având in vedere prevederile art. 60 din Legea nr. 188/1999 privind Statutul Funcționarilor Publici , republicată , cu modificările și completările ulterioare;

Având in vedere prevederile art. 79-85 din H.G. nr. 611/2008 pentru aprobarea normelor privind organizarea și dezvoltarea carierei funcționarilor publici , cu modificările și completările ulterioare;

Având in vedere prevederile art. 63 , alin. 1 , lit.”d” si alin. 5 , lit.”e” din Legea nr. 215/2001 a administrației publice locale , republicată , cu modificările și completările ulterioare ;

În temeiul art. 68 , alin. și art. 115 , alin. , lit.”a” Legea nr. 215/2001 a administrației publice locale , republicată , cu modificările și completările ulterioare ,

DISPUNE :

Art.1. - Doamna Segneanu Anița , consilierul primarului, în cadrul aparatului de specialitate al primarului comunei Stănița , județul Neamț , se numește îndrumător de stagiu pentru dra. **Căuș D. Florina – inspector – funcționar public debutant** în compartimentul Urbanism Cadastru,Fond Funciar si Amenajarea

Teritoriului, din cadrul aparatului de specialitate al primarului comunei Stănița , județul Neamț.

Art.2. – Se aprobă Programul pentru desfășurarea perioadei de stagiu a funcționarului public debutant menționat mai sus , conform anexei care face parte integrantă din prezenta dispoziție.

Art.3. - Doamna Segneanu Anita și funcționarul public debutant – Căuș Florina , vor aduce la îndeplinire prevederile prezentei dispoziții.

Art.4. - Secretarul comunei Stănița , județul Neamț , va comunica un exemplar din prezenta dispoziție doamnelor Segneanu Anița și Căuș Florina , precum și Instituției Prefectului județului Neamț – Serviciul control legalitate acte și contencios administrativ.

Data astazi 19.09.2017

PRIMAR ,
TODIREANU LAURENȚIU-BEBI



Avizat pentru legalitate ,
Secretar,
Blanaru Andreea

Blanaru Andreea

PROGRAM

pentru desfășurarea perioadei de stagiul a d-rei Căuș Florina – funcționar public debutant
în cadrul Compartimentului Urbanism Cadastru ,Fond Funciar și Amenajarea Teritoriului.

În conformitate cu dispozițiile H.G. nr. 611/2008, cu privire la aprobarea normelor privind organizarea și dezvoltarea carierei funcționarilor publici, cu modificările și completările ulterioare, perioada de stagiul pentru dra. **Căuș Florina începe de la 25 septembrie 2017, până la împlinirea termenului legal de 12 luni.**

În cadrul perioadei de stagiul, potrivit dispozițiilor art. 82, alin. (2), litera a), din H.G. nr.611/2008, zilnic vor fi alocate două ore din timpul normal de lucru studiului individual al legislației din domeniul administrației publice sau programelor de formare la care trebuie să participe funcționarul public debutant. De asemenea, funcționarul public debutant își va organiza o evidență proprie a pregătirii profesionale pe care o efectuează.

În scopul cunoașterii și familiarizării cu specificul activității Consiliului Local Stănița, d-rei Căuș Florina i se va asigura posibilitatea de a urmări modul de îndeplinire a atribuțiilor de serviciu de către funcționarii publici definitivi din cadrul următoarelor compartimente:

- Compartimentul Secretariat ,Urbanism Cadastru,Fond Funciar,Amenajarea Teritoriului;
- Compartimentul Agricol-Agent Agricol;
- Compartimentul-Financiar- Contabil si Arhiva;

Această activitate se va desfășura sub coordonarea îndrumătorului de stagiul, conform unui grafic stabilit în urma consultării șefilor serviciilor implicate, fără a depăși un sfert din durata perioadei de stagiul.

În vederea perfecționării pregătirii teoretice și a însușirii deprinderilor practice necesare în vederea exercitării funcției publice deținute în cadrul Compartimentului Urbanism Cadastru,Fond Funciar,Amenajarea Teritoriului, propunem îndeplinirea următoarelor activități:

- Asigura buna desfășurare a activității legate de aplicarea legilor privind proprietatea;
- Participa obligatoriu la lucrările Comisiei locale de fond funciar;
- Participa în cadrul Comisiei locale de fond funciar la punerea în posesie a cetățenilor îndreptățiți, procedând la identificarea amplasamentelor care urmează a fi atribuite, în prezenta proprietarului;
- Soluționează cererile de efectuare măsurători ale celor ce au plătit taxa stabilită;
- Completează partea tehnică a procesele verbale de punere în posesie în vederea emiterii titlurilor

- de proprietate, pe care le inainteaza la Oficiul de Cadastru si Publicitate Imobiliara, participand la verificarea acestora impreuna cu specialistii acestei institutii;
- Rezolva corespondenta repartizata pe linie de cadastru, raspunde de corectitudinea datelor furnizate si de trimiterea in termen a raspunsurilor;
 - Rezolva sesizările cetatenilor referitoare la problemele de cadastru;
 - întocmește rapoarte de specialitate la proiectele de hotarari in domeniul cadastrului imobiliar, in vederea promovarii lor in sedintele consiliului local;
 - Face propuneri privind schimbarea destinatiei unor terenuri corespunzator necesitatilor comunei;
 - Prezinta la cererea Consiliului local si a primarului, rapoarte si informari privind activitatea desfasurata;
- îndeplinirea atribuțiilor înscrise în fișa postului și a obiectivelor stabilite în activitatea curentă, conform legislației în vigoare și a normelor de etică, cu respectarea condițiilor de eficiență și eficacitate;
- colaborarea permanentă cu colegii din cadrul serviciului și din cadrul celorlalte compartimente din aparatul de specialitate al Consiliului Local Stanita, în vederea îndeplinirii corespunzătoare a sarcinilor de serviciu. În acest sens, pentru rezolvarea lucrărilor repartizate de către șeful compartimentului sau de către primarul comunei, funcționarul public debutant va solicita sprijinul și îl va consulta pe îndrumătorul de stagiu;
- participarea la actualizarea registrului de intrate în lucru serviciului și termenele de soluționare cu respectarea termenelor legale, sau chiar reducerea acestora;
- urmărirea circuitului petițiilor și a cererilor de acces la informații de interes public, în vederea rezolvării lor cu respectarea termenelor și a prevederilor legale, precum și rezolvarea celorlalte acte încredințate de către superiorii ierarhici.

Pe parcursul perioadei de stagiu funcționarul public debutant va fi în permanență sprijinit și supravegheat în îndeplinirea atribuțiilor de serviciu și i se va asigura accesul la sursele de informare utile perfecționării sale. În stabilirea atribuțiilor de serviciu și repartizarea sarcinilor se va avea în vedere ca nivelul de dificultate și complexitate a acestora să crească gradual pe parcursul perioadei de stagiu.

La încheierea perioadei de stagiu doamna consilier Segneanu Anita, va întocmi un raport de stagiu, conform modelului prevăzut în anexa nr.4B a H.G. nr.611/2008, cu modificările și completările ulterioare, pe care îl va înainta evaluatorului.

PRIMAR,

Todireanu Laurentiu-Bebi



Avizat pentru legalitate

Secretar,

Blanaru Andreea