

**DISPOZITIE**

**privind numirea doamnei ARCĂLEAN LETIȚIA, în funcția publică de execuție  
INSPECTOR SUPERIOR gradația V, coeficient de ierarhizare 2,74 în Compartimentul  
Agricol, Urbanism, Cadastru din cadrul aparatului de specialitate al primarului Comunei  
Teaca**

Primarul comunei Teaca, județul Bistrita- Nasaud

**Având în vedere:**

- raportul final al examenului de promovare în grad, nr 6448 din 31.07.2019
- referatul compartimentului resurse umane , nr 6454 din 13.03.2019
- Hotararea Consiliului Local al Comunei Teaca nr. 37 / 2019 privind bugetul de venituri si cheltuieli al comuneiTeaca, pe anul 2019
- Hotărârea Consiliului Local nr. 10 /2019 privind stabilirea salariilor funcționarilor publici și a personalului contractual din aparatul de specialitate al primarului comunei Teaca

**In conformitate cu prevederile:**

- Legii nr. 153/2017 privind salarizarea personalului plătit din fonduri publice, cu modificările și completările ulterioare
- Hotărârii Guvernului nr. 937/2018 pentru stabilirea salariului de baza minim brut pe țara garantat în plată
- art. 125 din Hotărârea Guvernului nr. 611/2008 pentru aprobarea normelor privind organizarea și dezvoltarea carierei funcționarilor publici, cu modificarile si completarile ulterioare
- art. 478 din OUG nr 57/2019 privind Codul administrativ

**În temeiul** dispozițiilor art.155 alin (5) lit. e) și art.196 alin (1) lit. b) din OUG nr.57/2019 privind Codul administrativ

**DISPUN :**

**Art.1.** Începând cu data de 01.08.2019 doamna ARCĂLEAN LETIȚIA se încadrează în funcția publică de execuție de INSPECTOR SUPERIOR gradația V,coeficient de ierarhizare 2,74, în cadrul Compartimentului Agricultură, Urbanism, Cadastru, cu un salariu de 5701 lei.

**Art.2.** Cu ducerea la indeplinire a prezentei dispozitii se insarcineaza compartimentul de resurse umane și biroul contabilitate, finanțe publice;

**Art.3.** Fișa postului se regăsește în anexa care face parte din prezenta dispoziție.

**Art.4.** Prezenta dispoziție se poate contesta în termen de 20 de zile de la comunicare.

**Art.5.** Prezenta dispozitie se comunica:

- Biroului contabilitate finante publice
- Compartimentului resurse umane
- Instituției Prefectului-Județul Bistrita -Năsăud
- doamnei ARCĂLEAN LETIȚIA

**Primar**

**MUNTEAN DAMIAN IUSTIAN**

**Avizat de legalitate,**

**Secretar general**

**CIOSAN ANA**

**Vizat C.F.P.**

ROMÂNIA  
JUDEȚUL BISTRIȚA-NĂȘĂUD  
COMUNA TEACA  
Nr.6454 din 31.07.2019

## REFERAT

**Privind încadrarea doamnei ARCĂLEAN LETIȚIA , în funcția publică de execuție de INSPECTOR SUPERIOR gradația V, coeficient de ierarhizare 2,74 în Compartimentul Agricol, Urbanism, Cadastru în urma examenului de promovare în grad profesional din data de 31.07.2019**

### Având în vedere:

- rezultatele finale ale examenului de promovare în grad profesional ;
- Hotararea Consiliului local al comunei Teaca nr 37 / 2019 privind bugetul de venituri si cheltuieli al comunei Teaca, pe anul 2019 ;
- prevederile Legii nr. 153/2017 privind salarizarea personalului plătit din fonduri publice, cu modificările și completările ulterioare;
- prevederile Hotărârii Guvernului nr. 937/2018 pentru stabilirea salariului de baza minim brut pe țara garantat în plată;
- art.478 din OUG nr. 57/2019 privind Codul administrativ

## PROPUN

Încadrarea dnei. ARCĂLEAN LETIȚIA în funcția publică de execuție de INSPECTOR SUPERIOR, gradația V coeficient de salarizare 2,74 cu un salariu de 5701 lei.

INSPECTOR ASISTENT,  
HALMAGYI SORINA

PRIMĂRIA COMUNEI TEACA  
Compartimentul Agricultură, Urbanism,Cadastru

APROB,  
PRIMAR

## FIȘA POSTULUI

**Denumirea postului :**INSPECTOR SUPERIOR ;

**Nivelul postului:**

Funcția publică corespunzătoare categoriei – *funcționarilor publici de execuție* ;

**Scopul principal al postului :**Registrul agricol

Identificarea funcției publice :

Denumirea –inspector;

Clasa –I;

Gradul profesional - superior;

**Vechimea în specialitate necesară :**

**Condiții specifice privind ocuparea postului :**

Studii de specialitate :*UNIVERSITATEA SPIRU HARET BUCUREȘTI, specializarea științe administrative*

Perfecționări (specializări) :

Atestat de absolvire a cursului de formare operator calculator- Centrul de Pregătire pentru Informatică și Calculatoare Craiova, avizat de Ministerul Educației și Cercetării.

Certificat de absolvire a cursului de instruire cu titlul de *Implementarea proiectelor finanțate prin POR din cadrul proiectului* ,, Pregătirea profesională a resurselor umane,prioritate a Consiliului Județean Bistrița-Năsăud,, SMIS 33182, derulat de către CONSILIUL JUDEȚEAN BISTRITĂ-NĂSĂUD prin Programul Operațional ,,Dezvoltarea Capacității Administrative,,.

Cunoștințe de operare/programare pe calculator(necesitate și nivel) :

*Certificat ECDL, MODULE :*

1. Utilizarea computerelor și organizarea fișierelor(Windows)-M 2;
2. Procesare de text(Word) -M 3;
3. Calcul Tabelar(Excel) – M4;
4. Internet și E-MAIL.

Limbi străine (necesitate și grad de cunoaștere) : *nu se solicită* ;

Abilitățile ,calități și aptitudini necesare : adaptabilitate, spirit de răspundere și capacitate de a lucra independent și în echipă; cunoștințe bune de operare pe calculator ; capacitate de utilizare a echipamentelor de birou- fax, fotocopiator ; activitatea administrativă de rutină de redactare, elaborare adrese standard și

activitatea de a răspunde solicitărilor telefonice ; confidențialitate și păstrarea secretului de serviciu ;

Cerințe specifice (de exemplu :călătorii frecvente, delegări,detașări) :  
identificarea unor poziții din Registrul agricol în teren ;

Competența managerială (cunoștințe de management ,calități și aptitudini manageriale) : *nu se solicită* ;

**Atribuții :**

1.-întocmește și conduce, sub directa supraveghere a secretarului, registrele agricole și se îngrijește de păstrarea acestora;

2.-eliberează adeverințe după documentele pe care le gestionează ;

3.-ține evidența terenurilor proprietate privată și publică aflate în administrarea primăriei ;

4.-întocmește rapoarte statistice, dări de seamă privind registrul agricol și le înaintează instituțiilor competente ;

5.-eliberează certificate de producător, bilete de adeverire a proprietății animalelor ;

6.-face propuneri privind îmbunătățirea activității în domeniul agricol ;

7.-se îngrijește, la sfârșitul anului, de îndosarierea actelor de care răspunde și le predă, pe bază de proces-verbal, responsabilului cu arhivarea, pentru păstrare ;

8.-duce la îndeplinire orice alte atribuții stabilite de consiliul local sau de către primar ;

9.- asigură îndrumarea cetățenilor în probleme agricole și zootehnice ;

10.- conduce Registrul de intrare-ieșirea corespondenței ;

11.- răspunde de aplicarea taxelor de timbru pe toate actele ce le întocmește și le eliberează ;

12.- pregătește situațiile și informațiile statistice, pentru pregătirea și organizarea recensămintelor ;

13.- deschiderea de noi poziții în registrul agricol la solicitarea proprietarilor de terenuri sau deținători de animale;

14.- relații cu publicul zilnic privind Registrul Agricol;

15.-exercită orice alte atribuții stabilite de consiliul local și de conducerea primăriei.

**Limite de competență** (libertatea decizională): toată activitatea este supravegheată de primarul și secretarul general ai comunei TEACA.

**Delegarea de atribuții** : *nu este cazul* ;

**Sfera relațională a titularului postului:**

Sfera relațională internă:

a.)relații ierarhice:-subordonat față de : primar ,secretarul general;  
-superior pentru - nu este cazul

b.)relații funcționale : - ;

c.)relații de control : *nu este cazul* ;

d.)relații de reprezentare : nu este cazul ;

Sfera relațională externă :

a.)cu autorități și instituții publice :CONSILIUL JUDEȚEAN BISTRIȚA-NĂSĂUD ; INSTITUȚIA PREFECTULUI ; DIRECȚIA AGRICOLĂ ;  
DIRECȚIA JUDEȚEANĂ DE STATISTICĂ BISTRIȚA; A.P.I.A.BISTRIȚA.

b.)cu organizații internaționale : nu este cazul ;

c.)cu persoane juridice private : potrivit cerințelor implicate de îndatoririle generale ale postului ;

Întocmit de :

Numele și prenumele : Cioșan Ana

Funcția publică de conducere :*secretar general*;

Semnătura:\_\_\_\_\_;

Data :

Luat la cunoștință de către ocupantul postului

Numele și prenumele :ArcăleanLetiția

Semnătura:\_\_\_\_\_;

Data :