

ROMANIA
JUDETUL VASLUI
COMUNA BALTENI
PRIMAR

DISPOZITIA Nr.99/2018

privind numirea unui indrumator si aprobarea programului de desfasurare
a perioadei de stagi pentru doamna Huțu Alina Andreea
-consilier I debutant-

Avand in vedere propunerea secretarului comunei cu privire la
desemnarea unui indrumator si aprobarea unui program de desfasurare a
perioadei de stagi pentru doamna Huțu Alina Andreea;

Avand in vedere prevederile art.79, 82 si 83 din Hotararea
Guvernului nr. 611/2008 pentru aprobarea normelor privind organizarea si
dezvoltarea carierei functionarilor publici, cu modificarile si completarile
ulterioare;

In temeiul prevederilor art. 63 lit.d , alin.5, lit.a si art.68 din
Legea nr. 215/2001 privind administratia publica locala, republicata, cu
modificarile si completarile ulterioare;

Primarul comunei Balteni, judetul Vaslui;

DISPUN:

Art.1. Se numeste domnul Sahaidac Mihael – inspectorr I grad
profesional superior in cadrul aparatului de specialitate al primarului
comparimentul contabilitate - indrumator pentru perioada de stagi
02.04.2018-02.04.2019 pentru doamna Huțu Alina Andreea –consilier I
grad profesional debutant.

Art.2. Se aproba programul de desfasuarare a perioadei de stagi
pentru doamna Huțu Alina Andreea – consilier I grad profesional debutant,
conform anexei nr. 1 care face parte integranta din prezenta dispozitie.

Art.3. Atributiile indrumatorului, drepturile si indatoririle specifice
functionarului public debutant sunt cele prevazute de programul aprobat
potrivit art.2 din prezenta dispozitie si prevazute de art.85, 103, 104 din H.G
nr. 611/2008, cu modificarile si completarile ulterioare.

Art.4. Cu aducere la indeplinire a prevederilor prezentei dispozitii
raspunde secretarul comunei.

Data astazi 02.04.2018

PRIMAR,
BRASOVEANU C-TIN RELU

AVIZAT
SECRETAR
GHEORGITA AURELIA

PROGRAM

de desfasurare a perioadei de stagiul pentru functionarul public debutant
Huțu Alina Andreea

Prezentul program de desfasurare a perioadei de stagiul este intocmit in baza prevederilor HG 611/2008, cu modificarile si completarile ulterioare, pentru doamna Huțu Alina Andreea - consilieri I debutant in cadrul compartimentului pentru cadastru si agricultura, urbanism si amenajarea teritoriului

Perioada de stagiul este de 12 luni(02.04.2018 – 02.04.2019).

Pe intreaga perioada a stagiului d-na Hutu Alina Andreea va aloca doua ore zilnic din timpul normal de lucru pentru studiul individual

Reglementari legale:

- Legea nr. 215/2001 privind administratia publica locala, republicat cu modificarile si completarile ulterioare;
- Legea nr. 188/1999 privind Statutul Functionarilor publici, cu modificarile si completarile ulterioare;
- Legea nr. 544/2001 privind liberal acces la informatiile de interes public;
- Legea nr. 52/2003 privind transparenta decizionala;
- Legea nr. 7/2004 privind codul de conduita a functionarilor publici ;
- 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 urmeaza a fi efectuate:

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

- 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 comunicările de incepere a lucrarilor pentru AC/AD emise;
- Participa la receptia lucrarilor executate, in baza solicitarilor;
- Afiseaza la loc vizibil AC/AD eliberate;
- Transmite situatiile statistice;
- Emite si tine evidenta autorizatiilor privind lucrarile de racorduri si bransamente la retelele de apa, 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 anuala a arhivei create si predarea la persoana responsabila cu arhiva.
- Are obligatia de a detine mapa individuala de pregatire profesionala(acte normative, ordine, dispozitii, procedure de lucru,etc)
- Are obligatia sa cunoasca si sa aplice la locul de munca prevederile Legii nr. 319/2006- legea securitatii si sanatatii in munca.
- Sa respecte programul de lucru conform regulamentului de ordine interioara.
- Alte atributii prevazute de lege sau date de conducatorul unitatii.
- In perioada de stagiu poate asista la indeplinirea atributiilor de serviciu de catre functionari publici definitivi din cadrul unitatii.

In perioada stagiului, zilnic intre orele 8 -10 domnisoara Carmaciu Luiza Alexandra va fi degrevata de alte sarcini, timp pe care il va alocă obligatoriu studiului individual.

Doamna Huțu Alina Andreea are obligatia sa organizeze o evidenta a pregatirii profesionale pe care o va efectua potrivit prezentului program.

La terminarea perioadei de stagi, va intocmi un raport de stagi dupa modelul din HG nr. 611/2008, cu modificarile si completarile ulterioare si il va inainta indrumatorului.

PRIMAR,
BRASOVEANU C-TIN RELU