

Sfera relationala a titularului postului

1. Sfera relationala interna:

a) Relatii ierarhice:

- subordonat fata de Seful Serviciului de Sprijinire si Indrumare a Asociatiilor de Proprietari; Director A.P.L., Viceprimar

- superior pentru _____

b) Relatii functionale: cu personalul din cadrul serviciului, colaborare cu toti salariatii din cadrul Primariei

c) Relatii de control: _____

d) Relatii de reprezentare: _____

2. Sfera relationala externa:

a) cu autoritati si institutii publice: R.A.J.A., R.A.D.E.T., etc

b) cu organizatii internationale: _____

c) cu persoane juridice private: Asociatiile de Proprietari, Uniunea Asociatiilor de Proprietari Constanta

3. Limite de competenta⁹: se bucura de competente legale de realizarea obiectivelor si sarcinilor institutiei

4. Delegarea de atributii si competenta inlocuieste la plecarea in concediu sau atunci cand este nevoie, personalul nominalizat de seful de serviciu

Intocmit de⁹:

1. Numele si prenumele: DINESCU FULVIA

2. Functia publica de conducere DIRECTOR EXECUTIV ADJ. APL

3. Semnatura _____

4. Data intocmirii _____

Luat la cunostinta de catre ocupantul postului

1. Numele si prenumele: GONGEA EDUARD FLAVIUS

2. Semnatura _____

3. Data _____

Contrasemneaza¹⁰:

1. Numele si prenumele: PÎNZARIU IRINA

2. Functia: DIRECTOR EXECUTIV APL

3. Semnatura _____

4. Data _____

¹ Se va completa cu numele si functia conducatorului autoritatii sau institutiei publice Se va semna de catre conducatorul autoritatii sau institutiei publice si se va stampila in mod obligatoriu

² Se va completa cu informatiile corespunzatoare conditiilor prevazute de lege si stabilite la nivelul autoritatii sau institutiei publice pentru ocuparea functiei publice corespunzatoare

³ Daca este cazul

⁴ Se vor stabili pentru fiecare dintre criteriile "citat", "scris" si "vorbit", dupa cum urmeaza: "cunostinte de baza", "nivel mediu", "nivel avansat"

⁵ De exemplu: calatorii frecvente, delegari, detasari, disponibilitate pentru lucru in program prelungit in anumite conditii

⁶ Se stabilesc pe baza activitatilor care presupun exercitarea prerogativelor de putere publica, in concordanta cu specificul functiei publice corespunzatoare postului

⁷ Se stabileste potrivit prevederilor legale

⁸ Reprezinta libertatea decizionala de care beneficiaza titularul pentru indeplinirea atributiilor care ii revin

⁹ Se intocmeste de conducatorul compartimentului in care isi desfasoara activitatea titularul postului

¹⁰ Are calitatea de contrasemnatar persoana prevazuta la art.118, alin.(2) din hotarare

Sfera relationala a titularului postului

1. Sfera relationala interna:

a) Relatii ierarhice:

- subordonat fata de Seful Serviciului de Sprijinire si Indrumare a Asociatiilor de Proprietari; Director A.P.L., Viceprimar

- superior pentru _____

b) Relatii functionale: cu personalul din cadrul serviciului, colaborare cu toti salariatii din cadrul Primariei

c) Relatii de control: _____

d) Relatii de reprezentare: _____

2. Sfera relationala externa:

a) cu autoritati si institutii publice: R.A.J.A., R.A.D.E.T., etc

b) cu organizatii internationale: _____

c) cu persoane juridice private: Asociatiile de Proprietari, Uniunea Asociatiilor de Proprietari Constanta

3. Limite de competenta⁹: se bucura de competente legale de realizarea obiectivelor si sarcinilor institutiei

4. Delegarea de atributii si competenta inlocuieste la plecarea in concediu sau atunci cand este nevoie, personalul nominalizat de seful de serviciu

Intocmit de⁹:

1. Numele si prenumele: DINESCU FULVIA

2. Functia publica de conducere DIRECTOR EXECUTIV ADJ. APL

3. Semnatura _____

4. Data intocmirii _____

Luat la cunostinta de catre ocupantul postului

1. Numele si prenumele: GONGEA EDUARD FLAVIUS

2. Semnatura _____

3. Data _____

Contrasemneaza¹⁰:

1. Numele si prenumele: PÎNZARIU IRINA

2. Functia: DIRECTOR EXECUTIV APL

3. Semnatura _____

4. Data _____

¹ Se va completa cu numele si functia conducatorului autoritatii sau institutiei publice Se va semna de catre conducatorul autoritatii sau institutiei publice si se va stampila in mod obligatoriu

² Se va completa cu informatiile corespunzatoare conditiilor prevazute de lege si stabilite la nivelul autoritatii sau institutiei publice pentru ocuparea functiei publice corespunzatoare

³ Daca este cazul

⁴ Se vor stabili pentru fiecare dintre criteriile "citat", "scris" si "vorbit", dupa cum urmeaza: "cunostinte de baza", "nivel mediu", "nivel avansat"

⁵ De exemplu: calatorii frecvente, delegari, detasari, disponibilitate pentru lucru in program prelungit in anumite conditii

⁶ Se stabilesc pe baza activitatilor care presupun exercitarea prerogativelor de putere publica, in concordanta cu specificul functiei publice corespunzatoare postului

⁷ Se stabileste potrivit prevederilor legale

⁸ Reprezinta libertatea decizionala de care beneficiaza titularul pentru indeplinirea atributiilor care ii revin

⁹ Se intocmeste de conducatorul compartimentului in care isi desfasoara activitatea titularul postului

¹⁰ Are calitatea de contrasemnatar persoana prevazuta la art.118, alin.(2) din hotarare



ROMANIA
JUDETUL CONSTANTA
PRIMARIA MUNICIPIULUI CONSTANTA
DIRECTIA ADMINISTRATIE PUBLICA LOCALA
SERVICIUL DE SPRIJINIRE SI INDRUMARE
A ASOCIATIILOR DE PROPRIETARI

Aprobat,

PRIMAR,

FISA POSTULUI NR.8730/21.01.2016

Informatii generale privind postul

1. Denumirea postului: inspector
2. Nivelul postului: de executie
3. Scopul principal al postului: indruma si coordoneaza activitatea asociatiilor de proprietari, efectueaza verificari si controale tematice, aplica amenzi contravenionale, atesta persoanele fizice in functia de administrator imobile, executa orice alte sarcini de natura serviciului la dispozitia viceprimarului si director APL

Conditii specifice pentru ocuparea postului²

1. Studii de specialitate : economice, juridice, administratie publică cu diploma de licenta
2. Perfectionari (specializari) :
3. Cunostinte de operare/programare pe calculator (necesitate si nivel): curs ECDL
4. Limbi straine³ (necesitate si nivel⁴ de cunoastere): engleza: citit – nivel avansat; scris – nivel avansat; vorbit – nivel avansat; franceza: citit – nivel mediu; scris – nivel mediu; vorbit – nivel mediu
5. Abilitati, calitati si aptitudini necesare atentie, aptitudini în redactarea unei adrese, rezistență la stres, respectul față de lege și loialitate față de interesele instituției, capacitate de analiză și sinteză, spirit de inițiativă și creativitate, comunicativitate
6. Cerinte specifice⁵ : disponibilitate pentru lucru in program prelungit
7. Competenta manageriala (cunostinte de management, calitati si aptitudini manageriale)

Atributiile postului⁶:

1. Indruma asociatiile de proprietari la solicitarea acestora in vederea infiintarii si inregistrarii acestora conform Legii nr.230/2007 și H.G. nr.1588/2007. In acest sens va pune la dispozitia asociatiilor datele necesare pentru intocmirea statutului si acordului asociatiei.
2. Indruma si sprijina asociatiile proprietarilor in organizarea si functionarea acestora.
3. Asigura rezolvarea reclamatilor sau a petitiilor primite de la cetateni in termenele si conditiile stabilite de lege.
4. In urma sesizarilor primite de la membrii asociatiilor, efectueaza verificari si controale tematice pentru indrumarea asociatiilor conform prevederilor legale.
5. Primeste situatiile de active si pasiv de la asociatiile de proprietari
6. Pastreaza confidentialitatea in legatura cu faptele, informatiile sau documentele de care iau cunostinta in exercitarea functiei.
7. Aplica amenzi contravenionale conform Legii nr.230/2007.
8. Atesta persoanele fizice in functia de administrator imobile.
9. Este obligat sa se conformeze dispozitiilor date de functionarii cu functii publice de conducere carora le este subordonat direct.
10. Are indatorirea sa-si perfectioneze pregatirea profesionala urmand cursuri de perfectionare organizate in acest scop.
11. Inlocuieste, la plecarea in concediu sau atunci cand este nevoie, personalul nominalizat de seful de serviciu.
12. Executa orice alte sarcini de natura serviciului la dispozitia viceprimarului si director APL.

Identificarea functiei publice corespunzatoare postului

1. Denumire: inspector
2. Clasa I
3. Gradul profesional⁷ : superior
4. Vechimea (in specialitate necesara): 9 ani