

ROMÂNIA
COMUNA COBADIN
JUDEȚUL CONSTANȚA



Sediul Primăriei: Str. Primăverii, Nr. 2, Cod poștal 907065

Email: primaria@primariacobadin.ro

Telefon/Fax: (0241) 855129

Informații generale privind postul:

Denumirea postului : Inspector, grad profesional debutant, Compartiment Agricol

Nivelul postului : studii universitare de licență absolvite cu diplomă de licență sau echivalentă în domeniile : Agronomie Științe aministrative specializarea Administrație Publică ;

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

Atribuțiile postului :

1. Asigură evidența și urmărește modul de folosire a terenurilor agricole aparținând persoanelor fizice, juridice și a terenurilor din administrația consiliului local ;
2. Recomandă tuturor categoriilor de producători agricoli tehnologii specifice pe zone și microzone, privind cultura plantelor și creșterea animalelor ;
3. Asigură consultanță producătorilor agricoli privind desfășurarea activității în contextul integrării europene ;
4. Prelucreză producătorilor agricoli documentele privind subvențiile europene și guvernamentale, asigură baza întocmirii documentației pentru obținerea acestora ;
5. Asigură și actualizează baza de date în registrul agricol în format electronic, a centralizării și transmiterii datelor către Registrul Agricol Național și către Registrul Electronic Național al Nomenclaturii Stradale, ;
6. Eliberează documentele doveditoare privind proprietatea animalelor în vederea vânzării în târguri și oboare ;
7. Verifică existența produselor, estimarea producțiilor și a cantităților destinate comercializării pentru care se propune eliberarea atestatului de producător și a carnetului de comercializare.
8. Eliberează documente privind starea materială pentru situații de protecție socială ;
9. Verifică corecta întocmire a contractelor de arendă, le înregistrează în registrul special al primăriei pentru localitățile Cobadin, Conacu și Negrești ;
10. Eliberează documentele necesare pentru cadastru, notariat, judecătorie, RAJA, ENEL, ale instituții abilitate, pentru localitatea Cobadin, Conacu și Negrești
11. Eliberează documente de atestare a proprietății ;
12. Îndeplinește și alte atribuții stabilite prin legi sau alte acte normative, prin hotărâri ale consiliului local sau dispoziții ale primarului ;

PRIMAR

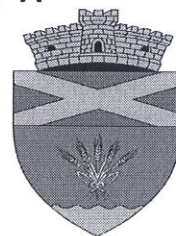
TELEHOI CRISTIAN



ARHITEC ȘEF

Mustafa Givan

ROMÂNIA
COMUNA COBADIN
JUDEȚUL CONSTANȚA



Sediul Primăriei: Str. Primăverii, Nr. 2, Cod poștal 907065

Email: primaria@primariacobadin.ro

Telefon/Fax: (0241) 855129

Informații generale privind postul:

Denumirea postului : Inspector, grad profesional superior, Compartiment Urbanism

Nivelul postului : studii universitare de licență absolvite cu diplomă de licență sau echivalentă în domeniile :Arhitectură. Urbanism, Construcții ;

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

Atribuțiile postului :

1. Întocmește programe de organizare, dezvoltare urbanistică și de amenajare a teritoriului administrativ al comunei, asigură urmărirea realizării lor conform prevederilor legale ;
2. Asigură obținerea avizelor, acordurilor pentru planurile urbanistice finanțate din bugetul local , precum și documentația tehnică necesară obținerii acestora ;
3. Întocmește documentația necesară planului de urbanism de interes local, în conformitate cu competențele stabilite de Legea nr.50/1991 ;
4. Eliberează certificate de atestare a edificării extinderii construcției ;
5. Eliberează certificate de urbanism si autorizații de construire – reconstruire, modificare, protejare, restaurare, conservare, alte lucrări indiferent de valoarea lor, căi de comunicații, dotări tehnico-edilitare, împrejmuiri, amenajări de spații verzi, parcuri, piețe, pasaje, escavări, construcții provizorii de șantier, alte lucrări prevăzute de lege ;
6. Eliberează autorizații de desființare pentru toate lucrările menționate anterior ;
7. Eliberează certificate de urbanism pentru schimbarea destinației construcțiilor ;
8. Asigură consultarea de către public a registrului de autorizații de construire și certificate de urbanism ;
9. Propune măsurile de intrare în legalitate a construcțiilor executate fără autorizație sau prin nerespectarea autorizației ;
10. Ține evidența tuturor actelor ce le instrumentează și urmărește arhivarea acestora;
11. Întocmește informări sau raportări la solicitarea consiliului local, primarului, arhitectului șef, în termenul și forma solicitată ;
12. Asigură respectarea disciplinei în construcții și urbanism, conform competențelor stabilite de legislația în vigoare ;
13. Întocmește note de constatare în urma verificărilor în teren, a cazurilor sesizate pe care le aduce la cunoștință arhitectului șef care dispune măsurile ce se vor lua pentru intrarea în legalitate conform legislației în vigoare ;
14. Urmărește modul de soluționare a proceselor - verbale de contravenții, respectiv darea lor în debit sau rezoluția instanțelor judecătorești ;
15. Notează în registru de înregistrare, autorizațiile de construcții sau de desființare, eliberate și urmărește realizarea construcțiilor conform autorizațiilor și termenelor prevăzute ;
16. Urmărește regularizarea taxelor de autorizare la finalizarea lucrărilor autorizate pe baza declarațiilor înregistrate ;
17. Participă la recepția construcțiilor autorizate în baza înștiințărilor trimise la Primaria comunei Cobadin de titularii autorizațiilor ;
18. Ține evidența actelor ce le instrumentează și a proceselor - verbale de constatare a contravențiilor ;
19. Întocmește rapoarte de specialitate pentru proiectele de hotărâri în domeniul de activitate al compartimentului ;
20. Îndeplinește și alte atribuții stabilite prin legi sau alte acte normative, prin hotărâri ale consiliului local sau dispoziții ale primarului ;

PRIMAR

TELEHOI CRISTIAN



ARHITECT ȘEF

Mustafa Givan