

**Atribuții prevăzute de fișa postului pentru funcția publică
de execuție vacantă
Referent-clasa III, grad profesional superior**

1. Soluționează, în termenul prevăzut de legislație sau trasat prin notele de serviciu, cererile, adresele și sesizările, repartizate de șeful ierarhic;
2. Răspunde de arhivarea, păstrarea și conservarea documentelor repartizate spre soluționare de către șefii ierarhici, precum și de răspunsurile elaborate și aprobate în urma soluționării documentelor repartizate, conform Legii nr. 16/1996 a Arhivelor Naționale și notelor înaintate de Biroul Relații cu Consiliul Local, Evidență Documente și Arhivă;
3. Aplică întocmai prevederile din Ordonanța de Urgență a Guvernului nr.57/2019 privind Codul Administrativ, Titlul II Statutul funcționarilor publici;
4. Aplică prevederile Legii cadastrului și a publicității imobiliare nr. 7/1996, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
5. Aplică prevederile Ordinului Directorului General al Agenției Naționale de Cadastru și Publicitate Imobiliară nr. 600/2023, pentru aprobarea Regulamentului de recepție și înscriere în evidențele de cadastru și carte funciară cu modificările și completările ulterioare;
6. Întocmește documentația tehnică pentru imobilele proprietatea Municipiului Craiova sau pentru cele care pot face obiectul actualizării bunurilor care alcătuiesc domeniul public/privat al Municipiului Craiova în vederea înscrierii în evidențele de Cadastru și intabulării acestora în Cartea Funciară la Oficiul de Cadastru și Publicitate Imobiliară Dolj;
7. Preia temporar sarcinile de serviciu pe perioada oricărui tip de concedii legale sau delegărilor aprobate de șeful ierarhic, asigurând continuitatea activităților;
8. Îndeplinește și alte sarcini stabilite de șefii ierarhici, care au legătura cu domeniul de activitate;
9. Respectă cerințele documentelor Sistemului de Management al Calității în propria activitate;
10. Asigură menținerea și îmbunătățirea Sistemului de Management al Calității în propria activitate;
11. Asigură colectarea datelor necesare întocmirii releveelor, planurilor de situație, planurilor de amplasament și delimitare, pentru imobilele-teren și/sau construcții care aparțin municipiului Craiova sau care pot face obiectul actualizării inventarului domeniului public/privat potrivit Ordonanței de Urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare;
12. Verifică situația reală din teren în ceea ce privește dimensiunile și poziționările topografice ale imobilelor proprietatea municipiului Craiova;
13. Se deplasează în teren pentru identificarea, verificarea și lămurirea situației reale a imobilelor care aparțin municipiului Craiova, precum și pentru clarificarea regimului altor imobile, în vederea rezolvării adreselor, sesizărilor și petițiilor repartizate de șeful ierarhic;

14. Participă la activitatea de întocmire a inventarelor bunurilor care alcătuiesc domeniul public și domeniul privat al Municipiului Craiova;
15. Verifica documentatiile întocmite conform Ordinului Directorului General al Agenției Naționale de Cadastru și Publicitate Imobiliară nr. 600/2023, pentru aprobarea Regulamentului de recepție și înscriere în evidențele de cadastru și carte funciară cu modificările și completările ulterioare;
16. Respectă prevederile legislației în domeniul securității și sănătății în muncă și măsurile de aplicare a acestora și manifestă preocupare permanentă pentru aplicarea prevederilor Legii nr. 481/2004 privind protecția civilă în România, a dispozițiilor Primarului municipiului Craiova privind situațiile de urgență, regulile de comportare în caz de dezastre și protecție civilă;
17. Neîndeplinirea obligațiilor prevăzute în fișa postului atrage după sine răspunderea disciplinară, materială, contravențională sau penală, după caz;
18. Duce la îndeplinire hotărârile Consiliului Local al Municipiului Craiova și dispozițiilor de Primar care-l vizează în mod direct sau indirect;
19. Titularul postului are următoarele obligații în domeniul securității și sănătății în muncă:
 - să desfășoare activitatea astfel încât să nu expună la pericol de accidentare sau îmbolnăvire profesională atât propria persoană cât și alte persoane care pot fi afectate de acțiunile sau omisiunile sale în timpul procesului de muncă;
 - să utilizeze corect echipamentele de muncă din dotarea instituției/serviciului să aducă la cunoștință conducătorului locului de muncă accidentele suferite de propria persoană;
 - să aplice prevederile Regulamentului de Organizare și Funcționare al aparatului de specialitate al primarului municipiului Craiova;
 - să comunice imediat angajatorului orice situație de muncă despre care are motive întemeiate să o considere un pericol pentru securitatea și sănătatea lucrătorilor, precum și orice deficiență a sistemelor de protecție utilizate;
 - să nu procedeze la scoaterea din funcțiune, la modificarea, schimbarea sau înlăturarea arbitrară a dispozitivelor de securitate proprii a aparatului, (calculator, xerox, etc.) și să utilizeze corect aceste dispozitive;
 - să coopereze, atât timp cât este necesar cu angajatorul pentru a permite angajatorului să se asigure că mediul de muncă și condițiile de muncă sunt sigure și fără riscuri pentru securitate și sănătate. în domeniul său de activitate;
 - să coopereze cu angajatorul, atât timp cât este necesar, pentru a face posibilă realizarea oricăror măsuri sau cerințe dispuse de către inspectorii de muncă și inspectorii sanitari, pentru protecția securității și sănătății lucrătorilor;
 - să cunoască măsurile de prim ajutor care trebuie luate în caz de accidentări sau îmbolnăviri profesionale;
 - să efectueze controlul medical periodic;
 - să participe la toate formele de instruire în domeniul respectiv, în conformitate cu prevederile Legii securității și sănătății în muncă nr. 319/2006 cu modificările ulterioare,
20. Titularul postului are obligația de a pune în aplicare prevederile Legii nr.190/2018 privind măsuri de punere în aplicare a Regulamentului UE 2016/679 al Parlamentului European și al Consiliului din 27 aprilie 2016 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulație a acestor date și de abrogare a directivei 95/46/CE (Regulamentul general privind protecția datelor).