

ROMÂNIA
JUDEȚUL NEAMȚ
COMUNA ONICENI
PRIMAR

DISPOZIȚIA

NR. 491/28.11.2023

**PRIVIND ACTUALIZAREA FISEI POSTULUI PENTRU FUNCȚIONARUL PUBLIC IRIMIIA VALENTIN
INSPECTOR, CL.I, GRAD ASISTENT ÎN CADRUL U.A.T COMUNA ONICENI JUDEȚUL NEAMȚ**

Bogdan-Ioan Duminica, primarul Comunei Oniceni Neamt, vazand referatul intern al compartimentului Resurse Umane, prin care se aduce la cunostinta faptul ca este necesara actualizarea fisei postului funcționarului public Irimia Petru Valentin, ca urmare a reorganizării activității Compartimentului Agricol-Cadastru, prin desfiinșarea postului de consilier cadastru debutant, survenit în urma solicitării Instituției Prefectului județul Neamț de reducere cu 10/100 a posturilor din Statul de funcții,

In conformitate cu:

- art. 15 alin. (2), art. 120 alin.(1) și art. 121 alin. (1) și alin. (2) din Constituția României, republicată;
- art. 3, art. 4 și art. 6 paragraful 1 din Carta europeană a autonomiei locale, adoptată la Strasbourg la 15 octombrie 1985, ratificată prin Legea nr. 199/1997;
- prevederile art. art. 7 alin. (2) din Legea nr. 287/2009 privind Codul civil, republicată, cu modificările ulterioare;
- prevederile art.12 alin 1) din Legea 53/2003 actualizata prin Leg.64/2018 si Leg 127/2018;
- art.68 din Legea nr.24/2000 privind normele de tehnica legislative pentru elaborarea actelor normative ,cu modificarile si completarile ulterioare,

In temeiul art.154 alin.(1),art. 155 alin.(1), art.196 alin 1 lit b) si art 197 alin.4 din OUG nr. 54/2019 privind Codul Administrativ,

DISPUNE

Art.1 -Se actualizeaza fisa postului funcționarului public Irimia Petru-Valentin, corespunzatoare functiei de inspector, cl.I, grad asistent în cadrul Compartimentului Agricol-Cadastru, post unic, incepand cu data de 28.11.2023, conform anexei.

Art.2-Cu data prezentei se abroga orice alte dispozitii contrare.

ART.3-Prezenta dispozitie va fi comunicata domnului Irimia Petru-Valentin, Institutiei Prefectului judetul Neamt, precum si autoritatilor si persoanelor interesate prin grija secretarului general al comunei Oniceni.

PRIMAR,
DUMINICA BOGDAN-IOAN



AVIZAT PENTRU LEGALITATE,
SECRETAR GENERAL,
VATAVU LAURA VALENTINA

A) ATRIBUTII ÎN CE PRIVEȘTE REGISTRUL AGRICOL, :

- 1)răspunde de completarea registrelor agricole atat in format electronic cat si pe suport de hartie și păstrarea registrelor agricole, precum și de tinerea la zi a programelor informatice privitoare la activitățile agricole;
- 2)întocmește și transmite raportări statistice cu privire la datele ce fac obiectul evidențelor agricole;
- 3)aduce la cunoștința secretarului necesitatea modificării unor date înscrise în registrul agricol;
- 4)întocmește și eliberează adeverințe și certificate ce conțin date din registrul agricol doar cu semnatura secretarului comunei Oniceni;
- 5)efectuează verificări la gospodăriile populației privind concordanta datelor înscrise în registrele agricole și existentul din teren;
- 6)verifica în teren cele declarate de solicitanții certificatelor de producător și tine evidența certificatelor eliberate într-un registru special.
- 7)eliberează adeverințe referitoare privind datele înscrise în registrul agricol, în condițiile legii;
- 8)informează cetățenii și urmărește respectarea normelor tehnice și a legislației în vigoare, referitoare la carantina fitosanitara, combaterea bolilor și dăunătorilor la plante și utilizarea pesticidelor;
- 9)culege informații de la cetățeni privind structura culturilor ce doresc să le însămânțeze, necesarul de sămânță și alte materiale, făcând demersuri pentru aprovizionarea acestora;
- 10)ia masuri pentru sprijinirea producătorilor agricoli, asigurând consultanța de specialitate în vederea înființării de plantații, exploatații agricole ;
- 11)asigură consultanța pentru îmbunătățirea calității pășunilor și fânețelor naturale;
- 12)îndrumă și sprijină activitatea de creștere a animalelor, recomandând tehnologii moderne de creștere a animalelor;
- 13)îndrumă producătorii agricoli în sensul întocmirii documentațiilor pentru acordarea primelor de produs, precum și în sensul cunoașterii modalităților directe de subvenționare a producătorilor agricoli;
- 14)contribuie la aplicare în comuna a programelor prevăzute în strategia Guvernului
- 15)ține în mod distinct evidența domeniului public și privat agricol al Primăriei – Oniceni, și asigură actualizarea acestuia;
- 16) face propuneri pentru închirierea terenurilor agricole, din teritoriul administrativ al Primăriei;
- 17) eliberează "titlu de proprietate" conform legislației în vigoare;
- 18) ține evidența terenurilor agricole care se concesionează;
- 19) face măsurători, schițe, propuneri de concesionare a terenurilor din teritoriul administrativ al Primăriei;
- 20) întocmește și eliberează adeverințe de stare materială la cererea contribuabililor persoane fizice cu avizul secretarului comunei ,
- 21) aduce la cunostinta publica la inceputul fiecarui an calendaristic,conform legislatiei in vigoare,obligatia cetatenilor comunei de a se prezenta la sediul primariei Oniceni, pentru declaratia terenurilor,animalelor,etc,in registrul agricol
- 22) duce la îndeplinire orice alte sarcini compatibile cu pregătirea și funcția deținută, stabilite de șefii ierarhici
- 23)Completează si eliberează Atestatul de producător agricol și Carnetul de comercializare a produselor agricole in termenele prevazute de lege
Verifica existenta in teren a produselor si produșilor agricoli pentru care se solicita atestatul de producător
- 24) Întocmește documentația privind vânzarea-cumpărarea terenurilor agricole situate în extravilanul localităților conform Legii nr.17/2014
- 25)Inregistreaza in registrul agricol suprafetele de teren stipulate in contractele de arenda
- 26)Intocmeste si eliberează Certificat pentru atestarea ca petentul este cunoscut ca proprietar

B) ATRIBUTII ÎN CE PRIVEȘTE CADASTRU SI AGRICULTURA:

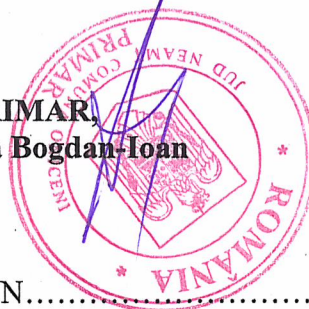
- a. este membru in cadrul comisiei de fond funciar;
- b. participa la sedintele comisiei de fond funciar;
- c. asigura impreuna cu agentul agricol lucrarile de secretariat ale comisiei locale pentru stabilirea dreptului de proprietate asupra terenului;
- d. intocmeste referatele conform circularelor primite de la comisia judeteana privind rectificarea sau anularea titlurilor de proprietate, dupa caz;
- e. analizeaza cererile formulate privind reconstituirea dreptului de proprietate, prezentand propuneri pentru rezolvarea lor in conformitate cu prevederile Legii fondului funciar si inaintarea lor spre validare Institutiei Prefectului - Judetul Neamt;
- f. efectueaza punerea in posesie prin delimitare in teren a dreptului de proprietate si inmaneaza titlurile de propriețe persoanelor indreptatite;
- g. inventariaza impreuna cu agentul agricol terenurile din extravilanul si intravilanul comunei ramase neatribuite si intocmeste documentatia, respectiv referatul compartimentului de resort cu intreaga documentatie-extras din planuri parcelare cu propunerea ca aceste suprafete sa fie trecute in domeniul public sau privat al comunei;
- h. la inceputul fiecarui an inventariaza terenurile din intravilan si-l supune aprobarii consiliului local pentru a se acorda locuri de casa tinerilor sub 35 de ani, intocmind in acest sens schita de delimitare in teren si procesul verbal de atribuire dupa ce au fost adoptate hotarari de consiliu local, in acest sens;
- i. initiaza un program de masuri privind imbunatatirea calitatii pasunilor si fanetelor (islazul comunal) pe care il supune spre dezbatere si aprobare consiliului local;
- j. contribuie in comuna, alaturi de ceilalti specialisti in aplicarea programelor prevazute in strategia guvernului pe linie de agricultura;
- k. tine in mod distinct evidenta domeniului public si privat agricol al comunei Oniceni si asigura actualizarea permanenta a acestuia;
- l. intocmeste procedurile de schimbare a categoriei de folosinta a terenurilor si materializarea acestora in PUG;
- m. se ocupa la nivelul UATC Oniceni de lucrarile de cadastru sistematic, in special de documentatii;
- n. indeplineste si alte atributii prevazute de lege sau insarcinari date de consiliul local ori de primar.

C) ATRIBUTII ÎN CE PRIVEȘTE URBANISMUL ȘI AMENAJAREA TERITORIULUI

1. Verifică pe teren situațiile construcțiilor conform autorizațiilor de construcție/demolare

2. Verifică și analizează conținutul documentațiilor depuse pentru obținerea certificatului de urbanism și a autorizației de construire, redactează și prezintă spre semnare certificatele de urbanism și autorizațiile de construire, desființare,
3. Participă la recepțiile obiectivelor de pe raza comunei Oniceni;
4. Face propuneri de atribuire terenuri în conformitate cu prevederile legale ;
5. Întocmește și eliberează, la solicitarea cetățenilor, adeverințe privind înscrierea în evidențele de carte funciară ; ține evidența nomenclurii stradale și eliberează adeverințe (certIFICATE) de nomenclatură stradală ;
6. Verifică cererile și documentațiile pentru elaborarea certificatelor de urbanism, autorizațiilor de construcție, demolare și răspunde de încasarea contravalorii avizelor, acordurilor, adeverințelor etc. ;
7. Urmărește respectarea în teritoriu a prevederilor PUG, PUD, PUZ și face propuneri de îmbunătățire a acestora,
8. Urmărește realizarea lucrărilor la locuințele în curs de execuție ;
9. Verifică permanent în teren starea construcțiilor aparținând Primăriei comunei Oniceni, și propune, după caz, lucrările de reparații ce se impun ;
10. Efectuează permanent acțiuni de control vizând disciplina privind respectarea autorizațiilor de construcție/demolare și a proiectelor tehnice
11. Întocmește situații statistice specifice ;
12. Propune măsuri pentru întreținerea și înfrumusețarea clădirilor, împrejurimilor, spațiilor dintre clădiri ; amplasarea căilor și mijloacelor de transport, a rețelei de canalizare, termoficare, stației de epurare în concordanță cu PUG ;
13. Întocmește referate de constatare a abaterilor care constituie contravenții la legea privind autorizarea construcțiilor și unele măsuri pentru realizarea locuințelor și le transmite șefului ierarhic superior ;
14. Urmărește realizarea măsurilor dispuse prin procesele -verbale de contravenție și face propuneri pentru demolarea lucrărilor executate pe domeniul public fără autorizație sau încălcarea acesteia în baza dispoziției Primarului
15. Întocmește, împreună cu personalul cu atribuții privind taxele și impozite locale, referate și documentații pe care le transmite Compartimentului juridic în vederea acționării în instanță a persoanelor fizice și juridice care execută lucrări de construcții fără autorizații de construire ;
16. Răspunde pentru opinia exprimată în consens cu PUG, PUZ și cu legislația în vigoare în dezbaterile comisiei mixte privind semnarea documentațiilor de vecinătate și ale comisiei de Fond Funciar și de retrocedare conform Legilor fondului funciar;
17. Are atribuții pe linie de control intern conform OMFP nr.808/2015 ;
18. Răspunde de legalitatea actelor pe care le întocmește;
19. Respectă normele de protecția muncii și PSI ;
20. Asigură îndosărierea documentelor pentru a fi predate la Arhiva Primăriei Oniceni;

PRIMAR,
Duminica Bogdan-Ioan



Luat la cunostință IRIMIA PETRU-VALENTIN.....