



ROMANIA  
JUDETUL PRAHOVA  
ORASUL BĂICOI  
PRIMAR

STR. UNIRII, NR.21 COD : 105200  
TEL: 0244.260830/0244.260816 FAX: 0244.260987

WEB: [www.primariabaicoi.ro](http://www.primariabaicoi.ro)



## DISPOZITIA

**privind delegarea atributiilor de sef serviciu al Serviciului Fond Funciar pe perioada concediilor legale si a delegatiilor doamnei Iacob Marilena**

Avand in vedere:

- prevederile art.438 alin.(2), alin.(3), si alin.(4) din O.U.G. nr.57/2019 privind Codul Administrativ, cu modificarile si completarile ulterioare;
- referatul nr.7967/14.03.2022 intocmit de doamna Cristina Savu – Secretar General al Orasului Baicoi privind necesitatea delegarii atributiilor de sef serviciu al Serviciului Fond Funciar pe perioada concediilor legale si a delegatiilor doamnei Iacob Marilena;

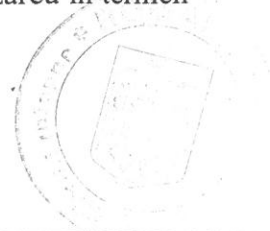
In temeiul dispozitiilor art.196, alin (1),lit.b) din OUG nr.57/2019 privind Codul Administrativ;

**Primarul Orasului Baicoi emite prezenta Dispozitie:**

**Art.1.** Prin prezenta se delegea doamna Rusina Stefania, consilier, clasa I, grad profesional superior, in cadrul Serviciului Fond Funciar, sa exercite atributiile de sef serviciu al Serviciului Fond Funciar pe perioada concediilor legale si a delegatiilor doamnei Iacob Marilena, sef serviciu.

**Art.2.** Atributiile delegate sunt cele prevazute in fisa de post, anexa la prezenta, respectiv:

- Organizeaza, indruma, conduce, controleaza si raspunde de activitatea functionarilor din subordine ;
- Organizeaza activitatea serviciului, repartizeaza pe functionarii subordonati sarcinile si corespondenta ce revine serviciului, dand indrumarile corespunzatoare pentru solutionarea acestora ;
- Coordoneaza, verifica si raspunde de activitatea de inregistrare/completare si modificare a datelor in registrul agricol electronic.
- Organizarea si avizarea activitatilor de centralizare a datelor din registrul agricol si transmiterea lor electronica la termen.
- Vizualizarea si verificarea concordantei intre pozitia, volumul si rolul nominal unic odata cu actualizarea registrelor agricole , la fiecare 5 ani.
- Exercitarea unui control intern corespunzator functiei publice.
- Urmareste si raspunde de elaborarea corespunzatoare a lucrarilor si finalizarea in termen legal ;



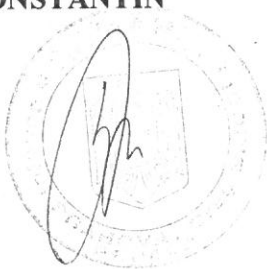
- Rezolva corespondenta in termen , furnizand, cu respectarea legii, datele solicitate, complete si corecte ;
- Verifica si avizeaza planuri de amplasament si procese-verbale de vecinatate ;
- Avizeaza - Situatia statistica a terenului la sfarsitul anului, Numarul pozitiilor inscrise in registrul agricol, utilaje, instalatii pentru agricultura, mijloace de transport si constructii agricole existente in gospodarii la inceputul anului - AGR 2A, Suprafata productiva de primavara AGR 2B, Suprafata recoltata si productia obtinuta, aplicarea ingrasamintelor amendamentelor si pesticidelor;
- Avizeaza Chestionar privind productia vegetala obtinuta de persoanele fizice /entitatile juridice in anul 20.." si Chestionar privind productia animal obtinuta de persoanele fizice/entitatile juridice in anul 20..".
- Primeste si transmite corespondenta pe e-mail (atunci cand este solicitata de institutiile interesate);
- Acceseaza DDATP (legislatie ANCPI) - accesarea bazei de date a titlurilor de proprietate în scopul îndeplinirii atributiilor specifice.
- Intocmeste si transmite documentatia conform Legii nr.17/2014 privind vanzarea terenurilor;
- Verificarea completarii, validarii si actualizarii datelor in aplicatiile RAN si RENNS in vederea completarii / transiterii / vizualizarii datelor aferente registrului agricol si gestiunea, evidenta si consultarea nomenclaturii stradale;
- Coordoneaza si verifica activitatea privind eliberarea atestatelor de producator si a carnetelor de comercializare de produse din sectorul agricol conform Legii nr. 145/2014, cu modificarile si completarile ulterioare.

**Art.3.** La data prezentei se abroga orice dispozitie contrara.

**Art.4.** Dispozitia va fi comunicata : doamnei Rusina Stefania, Serviciului Fond Funciar, Serviciului Gestionarea Resurselor Umane, Protectie Sociala si Administrativ si Institutiei Prefectului.

**Art.5.** Prevederile prezentei dispozitii vor fi aduse la indeplinire de catre aparatul de specialitate al Primarului Orasului Baicoi.

**PRIMAR,  
MARIUS IOAN CONSTANTIN**



BAICOI, 18.03 .2022  
NR. 137

**AVIZAT  
SECRETAR GNERAL,  
CRISTINA SAVU**