

JUDEȚUL BRAȘOV
PRIMARUL COM. FELDIOARA

DISPOZIȚIA NR. 292/31.07.2025

privind delegarea parțială a exercitării atribuțiilor Compartimentului registru agricol al Comunei Feldioara doamnei Szekely Rodica, consilier clasa I grad profesional principal în cadrul Primăriei comunei Feldioara

Primarul comunei Feldioara, județul Brașov

Având în vedere faptul că funcția publică de execuție de consilier în cadrul registrului agricol al Primăriei comunei Feldioara, este vacantă, se impune delegarea atribuțiilor corespunzătoare acestei funcții, precum și informarea prealabilă a funcționarului public căruia i se delegă atribuțiile, nr. 89/17.131.07/2025;

În conformitate cu prevederile:

- art. 155, alin. (1), lit. „e”, art. 437, art. 438, alin. (1), alin. (3) și alin. (8), din O.U.G. nr. 57/2019, privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare;

În temeiul art. 196 alin. (1), lit. b și art 197 alin. 4 din O.U.G. nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare, emite prezenta

DISPOZIȚIE

Art. 1. Începând cu data de 31 iulie 2025, pe o perioadă de 6 luni, respectiv până la data numirii noului angajat în cadrul Compartimentului registru agricol, județul Brașov, conform prevederilor legale, se delegă parțial atribuțiile specifice ale Compartimentului registru agricol al comunei Feldioara, județul Brașov, doamnei Szekely Rodica, încadrată în funcția publică de execuție de consilier, clasa I, grad profesional superior, din cadrul Primăriei comunei Feldioara Feldioara, conform anexei parte integrantă din prezenta.

Art. 2. Prezenta dispoziție se comunica susnumitei în termen de 5 zile de la data emiterii acesteia. Cu drept de contestație în termen de 30 de zile de la primirea acesteia la Instanța de Contencios Administrativ – Tribunalul Brașov.

Art. 3. Cu aducere la îndeplinire a prezentei dispoziții se însărcinează Compartimentul Resurse Umane din cadrul Primăriei Com. Feldioara.

CONTRASEMNEAZĂ, SECRETAR GENERAL
IUGA LOREDANA - DANIELA



Feldioara la 31 iulie 2025

PRIMAR
TAUS SORIN

Ex. 5: Se va difuza: 1 ex Primar, 1 ex Prefect, 1 ex titular, 1 ex contabilitate, 1 ex difuzare și multiplicare

Atribuțiile postului:

1. Întocmește și ține la zi evidența Registrului agricol, scriptic și electronic, conform prevederilor O.G. nr. 28/2008, cu modificările și completările ulterioare.
2. Redactează și întocmește adeverințe agricole pentru persoanele care solicită, avizate de secretarul general și aprobate de primar.
3. Redactează răspunsuri la cererile adresate Compartimentului Registru Agricol;
4. Transcrierea și completarea pe anul în curs în noile registre agricole a pozițiilor din vechile registre, reprezentând gospodăriile populației deținătoare de terenuri agricole și animale;
5. Deschiderea de noi poziții în Registrul Agricol la solicitarea proprietarilor de terenuri sau deținători de animale;
6. Furnizează date din evidențele agricole numai persoanelor îndreptățite (titular, moștenitori legali, testamentari, abilitați prin hotărâre judecătorească, producători sau instituțiile publice).
7. Aduce la cunoștință cetățenilor obligațiile cu privire la registrul agricol;
8. Operarea modificărilor în Registrul Agricol ca urmare a vânzărilor-cumpărărilor, moștenirii, donații, schimbări ale categoriilor de folosință a terenurilor;
9. Înscrierea titlurilor de proprietate ca urmare a reconstituirii dreptului de proprietate în conformitate cu Legea Fondului Funciar și Legea nr. 10/2001;
10. Eliberează adeverințe de proprietate cu situația existentă în Registrul Agricol;
11. Întocmește și eliberează atestate de producător și carnete de comercializare (pentru vânzări de produse agricole), potrivit evidentelor pe care le detin după o prealabilă verificare în teren;
12. Vizează semestrial atestatele de producător;
13. Organizează și gestionează Registrul pentru evidența atestatelor de producător, pe suport hârtie și în format electronic, care cuprinde cel puțin informații privind datele de identificare ale titularului atestatului de producător, suprafața de teren agricol utilizată și/sau efectivele de animale deținute, conform prevederilor Ordinului nr. 1846/2408/2014 privind punerea în aplicare a prevederilor art. 5 alin. (1) din Legea nr. 145/2014 pentru stabilirea unor măsuri de reglementare a pieței produselor din sectorul agricol, cu modificările și completările ulterioare;
14. Ține evidența carnetelor de comercializare a produselor din sectorul agricol printr-un registru special deschis în acest sens și condus conform prevederilor Legii nr. 145/2014 pentru stabilirea unor măsuri de reglementare a pieței produselor din sectorul agricol, cu modificările și completările ulterioare;
15. Verifică prin sondaj corectitudinea datelor declarate pentru înscrierea în registrul agricol;
16. Colaborează cu organele specializate privind combaterea și prevenirea epizootiilor;
17. Verifică în teren reclamațiile și sesizările privind registrul agricol;
18. Ține evidența asociațiilor agricole cu personalitate juridică;
19. Efectuează situații privind efectivele de animale, producții agricole, contracte de pășunat, întreținere pășunilor;
20. Întocmește și transmite documentațiile privind atribuirea de teren prin Ordinul Prefectului;
21. Asigură și participă la aplicarea prevederilor Legii fondului funciar, ia măsuri pentru evidența, apărarea și conservarea, folosirea rațională a terenurilor agricole aparținând producătorilor agricoli privați și a terenurilor proprietate comună;
22. Realizează activitatea de identificare și clarificare a situației juridice a terenurilor, proprietate publică sau privată a comunei Feldioara;
23. Participă la identificarea și măsurarea suprafețelor de teren solicitate de cetățeni care fac referire la Legea fondului funciar;
24. Soluționează cereri și reclamații pe linia de Fond funciar;
25. Înregistrează și eliberează adeverințe în vederea întocmirii dosarelor de subvenții către Agenția de Plată pentru Intervenții în Agricultură Brașov - APIA;
26. Îndeplinește și alte atribuții încredințate de primar și secretar general.



Referat nr. 891.8/31.07.2025

privind delegarea parțială a exercitării atribuțiilor Compartimentului registru agricol al Comunei
Feldioara doamnei Szekely Rodica, consilier clasa I grad profesional principal în cadrul Primăriei
Comunei Feldioara

Subsemnata Cucu Mihaela Lavinia, consilier grad profesional superior în cadrul
Compartimentului resurse umane;

Având în vedere faptul că funcția publică de execuție din cadrul Compartimentului registru
agricol al comunei Feldioara, este vacantă, se impune delegarea atribuțiilor corespunzătoare acestei
funcții, precum și informarea prealabilă a funcționarului public căruia i se deleagă atribuțiile

În conformitate cu prevederile:

- art. 155, alin. (1), lit. „e”, art. 437, art. 438, alin. (1), alin. (3) și alin. (8), din O.U.G. nr. 57/2019,
privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare;

Propun emiterea dispoziției privind delegarea parțială a atribuțiilor funcției publice de execuție
specifice registrului agricol al comunei Feldioara, județul Brașov, doamnei Szekely Rodica, încadrată în
funcția publică de execuție de consilier, clasa I, grad profesional principal, din cadrul Primăriei comunei
Feldioara, începând cu data de 31 iulie 2025, pe o perioadă de 6 luni, respectiv până la data numirii noului
angajat în cadrul Compartimentului registru agricol al comunei Feldioara, județul Brașov.

Consilier,
Cucu Mihaela-Lavinia
