

**DISPOZIȚIE nr. 60 din 20 august 2021**  
**privind modificarea raportului de serviciu al funcționarului public**  
**Cornean Maria-Ileana, prin mutarea în cadrul instituției, respectiv mutarea**  
**definitivă din cadrul Compartimentului Dezvoltare-Cultură în cadrul**  
**Compartimentului Agricol, din aparatul de specialitate al Primarului comunei**  
**Știuca, județul Timiș**

Având în vedere prevederile :

- art.6, art.7 lit.e, art.8, art.10, art.11, art.25, art.37 și anexa nr.VIII, cap.II lit.A, pct.IV din Legea Cadru, nr.153/2017 privind salarizarea personalului plătit din fonduri publice;
- art.502, alin.(1), lit.d) și art.507, alin.(2) și alin.(4), lit.(a), art. 528 și art. 530 din O.U.G nr.57/2019 privind Codul Administrativ, cu modificările și completările ulterioare ;

Luând în considerare Hotărârea Consiliului Local al comunei Știuca, județul Timiș, nr.31/28.06.2021 privind aprobarea Organigramei și a Statului de funcții al aparatului de specialitate al primarului comunei Știuca, județul Timiș, pe anul 2021;

În temeiul dispozițiilor art.196, alin.(1), lit.b) din O.U.G nr.57/2019 - privind Codul Administrativ;

**DISPUN :**

**Art.1.** Începând cu data de **1 septembrie 2021**, se aprobă modificarea raportului de serviciu, prin mutarea definitivă a doamnei Cornean Maria-Ileana, **Inspector, clasa I, gradul profesional Superior, gradația 4**, din cadrul Compartimentului Dezvoltare-Cultură, pe postul temporar vacant de inspector, clasa I, grad profesional Superior, gradația 4 **în cadrul Compartimentului Agricol**, din aparatul de specialitate al Primarului comunei Știuca, județul Timiș.

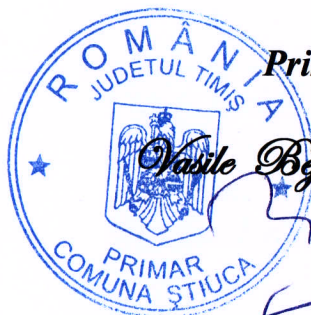
**Art.2.** Atribuțiile de serviciu sunt prevăzute în fișa postului, care este parte integrantă din prezenta dispoziție.

**Art. 3.** - Drepturile salariale sunt aceleași cu cele prevăzute pentru funcția publică de inspector superior ocupat în cadrul Compartimentului Dezvoltare-Cultură.

**Art. 4.-** Prezenta dispoziție poate fi contestată conform prevederilor Legii nr. 554/2004, a contenciosului administrativ, modificată și completată ulterior.

**Art. 5.-** Prezenta dispoziție se face publică prin afișare și se comunică:

- Instituției Prefectului - județul Timiș,
- Primarului comunei Știuca,
- Agenției Naționale a Funcționarilor Publici,
- doamnei **Cornean Maria-Ileana**.



**Primar,**

*Vasile Bejera*

**Contrasemnează,**  
Secretar general al UAT,

*Gina-Elena Trif*

Anexă la Dispoziția nr. 60/2021



FISA POSTULUI

Informații generale privind postul:

1. Denumirea postului: **Inspector superior;**

Nivelul postului: **de execuție;**

Scopul principal al postului :

- îndeplinirea atribuțiilor în conformitate cu prevederile:

OUG 28/2008 privind Registrul Agricol;

Legea nr. 17/2014 privind vânzarea terenurilor;

Legea nr. 145/2014 – atestat de producător și carnet de comercializare;

OUG 57/2019 privind Codul Administrativ;

Legii nr.544/2001, privind liberal acces la informațiile de interes public;

Legile fondului funciar.

**Conditii specifice pentru ocuparea postului :**

1. **Studii de specialitate :**

- Universitatea Europeană Drăgan din Lugoj-Facultatea de Științe Economice  
Specializarea Finanțe-Contabilitate

2. **Perfecționări (specializări)**

- Universitatea Europeană Drăgan din Lugoj-Studii de Master  
"Managementul administrației publice"

3. **Cunostinte PC/tehnice:** explorare Word si Excel

4. **Limbi straine:** limba engleza- scris, vorbit si citit - nivel mediu

5. **Abilitati, calitati si aptitudini necesare :**

- capacitatea de implementare ;

- capacitatea de a rezolva eficient problemele;

- capacitatea de asumare a responsabilitatilor ;

- capacitatea a lucra independent si in echipa ;

- capacitatea de autoperfectionare si de valorificare a experientei

dobandite ;

6. **Cerinte specifice :** disponibilitate pentru lucru in program prelungit in anumite conditii

7. **Atributiile postului :**

- întocmește și ține la zi Registrul Agricol în format scris și electronic;

- 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;



**R O M A N I A**  
**JUDETUL TIMIS**  
**COMUNA STIUCA**  
**PRIMAR**

- deschiderea de noi poziții în registrul agricol la solicitarea proprietarilor de terenuri sau deținători de animale;
- operarea modificărilor în Registrul Agricol ca urmare a vânzărilor-cumpărărilor, moștenirii, donații, schimbări ale categoriilor de folosință a terenurilor;
- tine evidența gospodăriilor populației deținătoare de terenuri agricole și animale
- înscrierea titurilor de proprietate ca urmare a reconstituirii dreptului de proprietate în conformitate cu Legile Fondului Funciar și Legii 10/2001;
- întocmește și eliberează adeverințe de proprietate cu situația existentă în registrul agricol,
- întocmește și eliberează certificate de producător (pentru vânzări de produse agricole), potrivit evidențelor pe care le dețin după o prealabilă verificare în teren ;
- întocmește procesele verbale și vizează trimestrial certificatele de producător.
- comunicarea la compartimentul de impozite și taxe locale a modificărilor survenite la vechile proprietăți înscrise în Registrul Agricol precum și comunicarea noilor proprietari.
- verifică în teren reclamațiile și sesizările privind registrul agricol,
- întocmirea dărilor de seamă statistice R.AGR, AGR 2A, AGR 2B (cu regim special) privind anumite situații din registrul agricol și care sunt înaintate Direcției Județene de Statistică Timiș și DAJ Timiș în termenele stabilite prin lege;
- întocmirea machetelor privind exploatarea zootehnice pe specii - raport tehnic operativ AGR- 6 a – lunar;
- conduce evidența asociațiilor agricole cu personalitate juridică,
- întocmește și eliberează adeverințe cu date din registrul agricol;
- verifică în teren veridicitatea datelor declarate în registrul agricol;
- centralizează toate datele înscrise în registrul agricol;
- numerotarea actelor și întocmirea proceselor-verbale de predare-primire pentru arhivarea documentelor din cadrul Compartimentului Agricol;
- Întocmește și eliberează certificate de atestare fiscală pentru persoane fizice și juridice, conform prevederilor Legii nr. 207/2015 privind Codul de Procedură Fiscală;
- înregistrează cererile și ofertele privind vânzarea terenurilor extravilane conform Legii nr. 17/2014;
- Întocmește dosarele de preempțiune;
- Eliberează Procese-Verbale la expirarea termenului de 45 zile lucrătoare plus 30 de zile calendaristice de la înregistrarea preempțiunii;

Exercita și alte atribuții prevăzute de lege sau însărcinări date de Primar și Secretar.

Identificarea funcției publice corespunzătoare postului :

**R O M A N I A**  
**JUDETUL TIMIS**  
**COMUNA STIUCA**  
**PRIMAR**

Denumire : inspector superior;

Gradul : I

Vechimea in specialitatea necesara: 5 ani

1. Sfera relationala interna :

a) relatii ierarhice:--

a. subordonat fata de : primar si secretar;

b. superior fata de:--

b) relatii functionale : fata de toti angajatii Primariei comunei Stiuca;

2. Sfera relationala externa :

a) cu autoritati si institutii publice

Limite de competenta : conform fisei postului

Delegarea de atributii si competenta : Stanciu Vasile-Gabriel

Intocmit de : Numele si pnumele : Trif Gina-Elena

Funcția publică de conducere: Secretar general

Semnatura:

Data intocmirii: 20.08.2021

Luat la cunostinta de catre ocupantul postului

Numele si pnumele : CORNEAN MARIA-ILEANA

Semnatura :

Data:20.08.2021

Contrasemneaza : Numele si Prenumele : Bejera Vasile

Funcția : primar

Semnatura:

Data:20.08.2021

