

ATRIBUȚII

CONSILIER SUPERIOR

Compartiment Fond funciar, registrul agricol

- 1.Întocmește și actualizează Registrul agricol conform Ordonanței Guvernului nr. 28/2008 și normelor metodologice în vigoare.
- 2.Ține evidența datelor referitoare la: persoanele fizice/juridice care dețin terenuri sau animale; suprafața și categoria de folosință a terenurilor; numărul de animale, mijloace mecanice și construcții agricole; contracte de arendă terenuri.
- 3.Prelucrează declarațiile de la cetățeni și verifică conformitatea documentelor justificative.
- 4.Completează registrul agricol electronic în aplicația informatizată RAN.
- 5.Eliberează adeverințe, atestate de producător, carnete de comercializare și situații necesare pentru APIA, ANAF, DPAS, instanțe, notari etc.
- 6.Întocmește rapoarte statistice periodice către Institutul Național de Statistică, Direcția pentru Agricultură Județeană Hunedoara și către conducerea Primăriei.
- 7.Păstrează și arhivează declarațiile, registrele și fișele individuale, în conformitate cu legislația.
- 8.Îndrumă cetățenii în completarea declarațiilor și clarificarea situațiilor privind terenurile și animalele.
- 9.Respectă termenele de actualizare conform calendarului legal stabilit.
10. Asigură confidențialitatea asupra activităților desfășurate și a lucrărilor realizate.
11. Se preocupă permanent de cunoașterea, însușirea și aplicarea modificărilor legislative în domeniul de activitate conform fișei postului.
12. Respectă și aplică cu strictețe prevederile legale pe baza cărora își desfășoară activitatea, cunoaște temeinic legislația și alte reglementări legale.
13. Asigură consilierea cetățenilor cu referire la domeniul de activitate.