PRIMARIA COMUNEI AMARASTII DE JOS
JUDETUL DOLJ
COMPARTIMENT
AGRICOL

APROB ,
PRIMAR ,
DINU CONSTANTIN

FISA POSTULUI
nr. 52 din 27 MARTIE 2023

Informatii generale privind postul :

1.Denumirea postului : INSPECTOR AGRICOL

2.Nivelul postului: Functie publica de executie .

3.Scopul principal al postului .

Postul are ca scop PRINCIPAL : URMARIREA APLICARII IN TERITORIU A LEGILOR , HOTARARILOR DE GUVERN , HOTARARILOR CONSILIULUI LOCAL SI A DISPOZITIILOR PRIMARULUI ;

Conditii specifice pentru ocuparea postului :

1.Studii de specialitate: Sudii Superioare

2.Perfectionari (specializari) : in domeniul agricol

3.Cunostinte de operare : postul presupune cunostinte de operare pe calculator.

4.Limbi straine: nu necesita

5.Abilitati, calitati si aptitudini necesare : capacitatea de a rezolva problemele , creativitate si spirit de initiativa , capacitate de planificare si de a actiona strategic , capacitatea de a comunica , capacitatea de consiliere si indrumare , competenta in redactare , respect fata de lege si loialitate fata de interesele institutiei .

6.Cerinte specifice : _____

7.Competenta manageriala :_____

Atributiile postului :

1.Asigura completarea registrelor agricole in termenele legale , asumandu-si raspunderea pentru veridicitatea celor consemnate ;

2.Asigura completarea centralizatorului registrelor agricole ;

3.Asigura executarea dispozitiilor legale privind lucrarile de recensamant ;

4.Furnizeaza datele reiesite din registrul agricol privind eliberarea adeverintelor solicitate de catre populatie ;
5.Participa , impreuna cu inspectorul de specialitate , la actiuni de constatare si intocmire a proceselor-verbale privind distrugerile de culturi , litigii intre detinatorii de teren privind dreptul de proprietate ;
6.Potrivit aplicarii legilor de fond funciar , impreuna cu inspectorul de specialitate, participa la punerea in legalitate a situatiilor scriptice privind reconstituirea proprietarilor ;
7.Trimestrial , opereaza modificarile intervenite in starea civila a membrilor fiecarei gospodarii (nasteri , casatorii , decese) ;
8.Participa la efectuarea anchetelor sociale pentru cei indreptatiti sa primeasca ajutor social in baza Legii nr.416/2001 privind venitul minim garantat ;
9.Raspunde de intocmirea si legalitatea acordarii subventiilor agricole de la bugetul de stat ;
10. Raspunde de intocmirea si legalitatea acordarii ajutoarelor de incalzire pentru sezonul rece ;
11.Raspunde de pastrarea si intretinerea in bune conditii a mobilierului si a celorlalte bunuri din dotare ;
12.Elibereaza adeverinte care sa ateste realitatea din registrele agricole , pe care le semneaza de intocmire ;
13.Intocmeste , pe calculator , diverse situatii solicitate de catre conducerea Primariei , de catre forurile ierarhice superioare si de catre persoanele fizice si institutiile interesate ;
14. Intocmeste atestatele de producator , pe care le inainteaza – impreuna cu carnetele de comercializare – solicitantilor producatori agricoli .
15.Raspunde de respectarea sarcinilor de serviciu si de confidentialitatea datelor;
16.Alte sarcini incredintate de Primar , Viceprimar si Secretar General .

Identificarea functiei publice corespunzatoare postului
1. Denumire : INSPECTOR
2. Clasa : I
3. Gradul profesional : Superior
4.Vechime in specialitate necesara : minim 7 ani

1.Sfera rationala interna:

a) Relatii ierarhice :

- subordonat fata de : PRIMAR , VICEPRIMAR , SECRETAR GENERAL si CONSILIUL LOCAL ;

- superior pentru: _____

b) Relatii functionale: Insitutia Prefectului judetului Dolj , Consiliul Judetean Dolj , Directia Agricola , Directia Judeteana de Statistica .

c) Relatii de control : _____

d) Relatii de reprezentare : _____

2.Sfera relationala externa:

a) cu autoritati si institutii publice : Insitutia Prefectului judetului Dolj , Consiliul Judetean Dolj , Directia Agricola , Directia Judeteana de Statistica .

b) cu organizatii internationale :_____

c) cu persoane juridice private : _____

3. Limite de competenta:_____

4.Delegarea de atributii si competenta:_____

Intocmit de:

1.Numele si prenumele : STANCU MARIANA

2.Functia de conducere : SECRETAR GENERAL

3.Semnatura_____

4. Data intocmirii : 27.03.2023

Luat la cunostinta de catre ocupantul postului

1.Numele si prenumele : ANDREESCU ELENA - LIDIA

2.Semnatura_____

3.Data: 27.03.2023

Contrasemneaza:_____

1.Numele si prenumele:_____

2.Functia:_____

3.Semnatura_____

4.Data:_____