



Comuna Ipotești, strada Principală, nr.99, județul Olt, tel. 0349/524.334, e-mail: contact@primaria-ipotesti.ro

Nr. 92/14.06.2025

DISPOZIȚIE

privind delegarea unor atribuții din cadrul Compartimentului Agricol, Cadastru și Urbanism domnului Mazilu Ionuț-Sorinel

PRIMARUL COMUNEI IPOTEȘTI, JUDEȚUL OLT:

Având în vedere prevederile: OG nr. 28/2008 privind registrul agricol, cu modificările și completările ulterioare; H.G. nr. 1.627 din 12 decembrie 2024 privind registrul agricol pentru perioada 2025-2029 și a Ordinului comun nr. 25/1382/37/1642/14.297/746 din 2020 pentru aprobarea normelor tehnice privind modul de completare a registrului agricol pentru perioada 2020 – 2024; O.U.G. nr.57/2019 privind Codul Administrativ.

În temeiul art. 196, alin.1, litera b) din O.U.G. nr.57/2019 privind Codul Administrativ:

DISPUNE

Art.1. Începând cu data de 14.06.2025 se delegă, domnului Mazilu Ionuț-Sorinel, având funcția de administrator public, unele atribuții parțiale din cadrul Compartimentului Agricol, Cadastru și Urbanism,.

Art. 2. Persoana desemnată la art. 1 va avea următoarele atribuții:

- întocmește lucrările prevăzute pentru aplicarea Legii nr. 18/1991, republicata, a Legii nr. 1/2000 și a Legii nr. 247/2005 privind fondul funciar cu modificările și completările ulterioare, ale Legii nr. 165/2013, cu modificările și completările ulterioare;
- întocmește lucrările prevăzute de Legea cadastrului și a publicității imobiliare nr. 7/1996, privind buna desfășurare a lucrărilor de înregistrare sistematică a terenurilor din extravilan, în sistemul integrat de cadastru și carte funciară, pe sectoare cadastrale;
- stabilește întâlniri cu proprietarii de terenuri în vederea clarificării unor situații privind terenurile;
- participă, împreună cu topograful la măsurătorile efectuate în teren privind fondul funciar;
- întocmește diferite situații statistice, situații centralizatoare specifice activității compartimentului
- eliberează, în condițiile prevăzute de actele normative, atestatele de producător și carnetele de comercializare a produselor din sectorul agricol;

- informează cetățenii și urmărește respectarea normelor tehnice și a legislației în vigoare referitoare la carantina fitosanitară, combaterea bolilor și daunătorilor la plante și utilizarea pesticidelor;

- întocmește și conduce, în conformitate cu prevederile legislației în vigoare, registrele agricole ale comunei Ipotești, pe format de hârtie, în format electronic și RAN, aduce la cunoștința cetățenilor obligațiile ce le revin la registrul agricol, centralizează datele înscrise;

- efectuează activitate de relații cu publicul și oferă consultanță de specialitate ;

- sprijină producătorii agricoli în activitatea de avertizare și combaterea daunătorilor potrivit buletinelor de avertizare emise de unitățile de profil.

- urmărește modul de utilizare a pășunii comunei Ipotești;

- întocmește și eliberează la cerere, adeverințe ce cuprind date din registrul agricol precum și din evidențele cadastrale și răspunde de exactitatea datelor cuprinse în acestea;

- întocmește toată documentația prevăzută la Legea nr. 17/2014 privind unele măsuri de reglementare a vânzării-cumpărării terenurilor agricole situate în extravilan și de modificare a Legii nr. 268/2001 privind privatizarea societăților comerciale ce dețin în administrare terenuri proprietate publică și privată a statului cu destinație agricolă și înființarea Agenției Domeniilor Statului;

- execută lucrările privind recensămintele generale agricole precum și recensămintele de sondaj;

- participă la constatarea pagubelor cauzate culturilor agricole și animalelor.

- colaborează cu celelalte compartimente ale primăriei, cu specialiștii de la Direcția Agricolă, OCPI, etc. în rezolvarea problemelor de fond funciar și de agricultură;

- primește și rezolvă în termen cererile, sesizările și reclamațiile cetățenilor; • ia măsuri de arhivare și predare a documentelor create, la arhiva Primăriei;

- înlocuiește, pe perioada concediului de odihnă, maternitate, boală, personalul de aceeași specialitate din cadrul biroului ;

- exercită și alte atribuții stabilite prin lege sau alte acte normative, prin hotărâri ale Consiliului local sau dispoziții ale primarului ori primite de la șefii ierarhici;

Art.3. Dispoziția poate fi contestată în termen de 30 zile de la data comunicării, potrivit prevederilor Legii nr.554/2004, privind contenciosul administrativ, cu modificările și completările ulterioare.

Art.4. Prezenta se comunica :

- Instituției Prefectului Județului Olt - Direcția controlul legalității actelor și contencios administrativ; Domnului Mazilu Ionut-Sorinel. Se va afișa pentru publicitate.



**Avizat pentru legalitate,
Secretarul General al Comunei Ipotești
Zorlescu Mihaela- Aurelia**

