



417550, Comuna Șinteu, satul Șinteu, nr. 2

Tel. : 0259-429-750; Fax: 0259-429-750; www.sinteu.ro; e-mail: [primaria.sinteu@cjbihor.ro](mailto:primaria.sinteu@cjbihor.ro) ;

**DISPOZIȚIA**  
**Nr. 63 din 30.09.2024**

**privind: numirea dnei. Iaroș Danka în funcția publică de execuție, temporar vacantă de consilier clasa I, grad profesional asistent, în compartimentul agricultură, din aparatul de specialitate al Primarului comunei Șinteu, județul Bihor**

**Având în vedere:**

- **Referatul nr. 3129 din 30.09.2024** cu privire la numirea dnei. Iaroș Danka în funcția publică de execuție, temporar vacantă de consilier clasa I, grad profesional asistent, în compartimentul agricultură, din aparatul de specialitate al Primarului comunei Șinteu, județul Bihor

- **Propunerea de numire înregistrată la nr. 3094 din 25.09.2024** prin care se propune numirea candidatului Iaroș Danka declarat "ADMIS" pentru ocuparea funcției publice de execuție temporar vacantă de consilier clasa I, grad profesional consilier, compartimentul agricultură.

**Ținând cont de prevederile:**

- **art. 11 din Legea cadru nr. 153/2017** privind salarizarea personalului plătit din fonduri publice, cu modificările și completările ulterioare;

- **art. 473, art. 528 alin. (1) și (2), art. 529 alin. (1) și (2) din OUG nr. 57/2019** - privind Codul administrativ;

- **art. 130 din Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 121/2023** pentru modificarea și completarea Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ, precum și pentru modificarea art. III din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 191/2022 pentru modificarea și completarea Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ;

În baza prevederilor **art. 196, alin. (1), lit. b) din O.U.G. nr. 57/2019**, privind Codul Administrativ, cu modificările și completările ulterioare.

**Primarul comunei Șinteu;**

**DISPUNE:**

**Art. 1 (1) Începând cu 01.10.2024** se numește pe perioadă determinată în funcția publică de execuție, temporar vacantă de consilier clasa I, grad profesional asistent în cadrul Compartimentului agricultură, **dna. Iaroș Danka** perioada pentru care se dispune numirea în funcția publică este nedeterminată, iar locul de desfășurare a activității este la sediul Primăriei comuna Șinteu.

**(2)** Exercițarea raportului de serviciu pe perioada determinată, se aplică până la revenirea titularului funcției publice de execuție temporar vacantă de consilier clasa I, grad profesional asistent, în cadrul Compartimentului agricultură

**Art. 2** Programul de lucru este 8,00 – 16,00, raportul de serviciu este cu normă întreagă, Atribuțiile funcției sunt stabilite prin fișa postului – anexă la prezenta dispoziție.



ROMÂNIA  
JUDEȚUL BIHOR  
COMUNA ȘINTEU



417550, Comuna Șinteu, satul Șinteu, nr. 2

Tel. : 0259-429-750; Fax: 0259-429-750; www.sinteu.ro; e-mail: [primaria.sinteu@ejbihor.ro](mailto:primaria.sinteu@ejbihor.ro) ;

**Art. 3** Drepturile salariale ale dnei. Iaroș Danka sunt stabilite în cuantum brut/lunar de 5688 lei la care se adaugă indemnizația de hrană în cuantum de 347 lei

**Art. 4** Prevederile prezentei dispoziții vor fi duse la îndeplinire de compartimentul financiar contabilitate.

**Art. 5** Comunicarea prezentei dispoziții:

- Instituției Prefectului Județul Bihor,
- Dnei. Iaroș Danka
- Compartimentul contabilitate

PRIMAR,  
LAȘAK BENEDEK



AVIZAT PENTRU LEGALITATE,  
Secretar general al comunei,  
VAȚLAVIC RUZENKA



ROMÂNIA  
JUDEȚUL BIHOR  
COMUNA ȘINTEU



417550, Comuna Șinteu, satul Șinteu, nr. 2

Tel. : 0259-429-750; Fax: 0259-429-750; www.sinteu.ro; e-mail: [primaria.sinteu@cjbihor.ro](mailto:primaria.sinteu@cjbihor.ro) ;

Aprobat  
Primar,  
LASAK BENEDEK

## FIȘA POSTULUI

### I. DESCRIEREA POSTULUI

#### a. Elemente de identificare a postului

Denumirea postului: funcție publică de execuție **Consilier asistent**

Structura din care face parte postul: **COMPARTIMENTUL AGRICULTURA**

#### b. Poziția și conexiunile postului

1. Se subordonează : Primarului, Secretarului

2. Cooperează cu:

- În cadrul Primăriei comunei Șinteu: compartimentul secretariat, compartimentul fiscal, compartimentul asistenta sociala

- În cadrul altor instituții: Direcția Agricolă, Institutia Prefectului Județul Bihor, OCPI, DEP

3. Scopul principal al postului:

- Agentul agricol se ocupa cu 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;

- 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;

4. Condiții specifice privind ocuparea postului :

*Condiții specifice privind ocuparea postului :*

studii - Superioare

perfectionari, specializari -

cunostinte de operare/programare pe calculator - da

limbi straine- slovacă; engleza

*Abilitati, calitati si aptitudini necesare:*

Capacitate de analiză și sinteză, ușurință în comunicare, capacitate de lucru în echipă, rezistența la stres;

*Cerințe specifice:*

Respectarea normelor de disciplină și a normelor etice în îndeplinirea atribuțiilor și rezolvarea obiectivelor, în relațiile cu funcționarii publici, cu cetățenii și cu ceilalți beneficiari ai serviciilor prestate de salariat, deplasări la instituțiile ierarhic superioare, disponibilitate pentru lucru în program

*Competența managerială* (cunostinte de management, calități și aptitudini manageriale): nu este cazul



**ROMÂNIA**  
**JUDEȚUL BIHOR**  
**COMUNA ȘINTEU**



417550, Comuna Șinteu, satul Șinteu, nr. 2

Tel. : 0259-429-750; Fax: 0259-429-750; www.sinteu.ro; e-mail: [primaria.sinteu@cjbihor.ro](mailto:primaria.sinteu@cjbihor.ro) ;

## **II. ATRIBUTIILE POSTULUI**

- 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,
- solutionarea cererilor și redactarea răspunsurilor la cererile adresate Compartimentului Agricol,
- 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,
- conduce evidențele persoanelor fizice sau juridice care au terenuri în arendă conform Legii 16/1994;
- 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,
- întocmirea tabelului nominal cu titularii de certificate de producător și afisarea pentru asigurarea publicității acestora conform art.7 din HGR .nr.661/2201,
- comunicarea la compartimentul taxe și impozite 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 Bihor și DA Bihor în termenele stabilite prin lege,
- întocmirea machetelor privind exploatarea zootehnică pe specii - raport tehnic operativ AGR- 6 a – lunar,
- întocmește documentația pentru vânzarea terenului în extravilan și înaintează documentația la Direcția Agricolă,
- are în gestiune inventarul bunurilor aparținând domeniului public și privat al comunei,
- conduce evidența asociațiilor agricole cu personalitate juridică,
- întocmește și eliberează adeverințe de șomaj, ajutor social, handicap, succesiune, burse și pentru APIA **pe loc**,
- verificări în teren a veridicității datelor declarate în registrul agricol,
- centralizează toate datele înscrise în registrul agricol.

## **III. ALTE ATRIBUTII**

- Verificarea documentelor anexate cererilor adresate comisiei, în interiorul termenelor legale, pentru restituirea în natură sau acordarea de despăgubiri, în ceea ce privește terenurile cu destinație agricolă și forestieră (acte doveditoare ale dreptului de proprietate; acte de stare civilă, etc.), anterior punerii în posesie și înaintării documentației necesare către Oficiul de Cadastru și Publicitate Imobiliară-Bihor (OCPI) în vederea întocmirii titlurilor de proprietate,
- Înaintarea proceselor verbale de punere în posesie către OCPI-Bihor, cu respectarea condițiilor de formă și fond prevăzute de legislația în domeniu,
- Eliberează titlurile de proprietate emise pe seama persoanelor îndreptățite, personal, sub semnătură și înscrie datele cuprinse în acest document, într-un registru special,
- Corespondența internă cu Direcția Juridică-Serviciul Juridic-Contencios, în situația litigiilor care au drept obiect acțiuni promovate în temeiul prevederilor Legilor Fondului Funciar, în principal, precum și în alte situații (rectificări de CF; sistări de indiviziune; uzucapiuni; grănițuri; reconstituiri de CF-uri, etc.),
- Corespondența cu instanțele (Judecătoria, Tribunal, Curte de Apel, etc.), pentru furnizarea informațiilor solicitate de acestea, în vederea soluționării litigiilor,
- Corespondența cu alte instituții angrenate în aplicarea prevederilor Legilor Fondului Funciar (OCPI-Bihor; Prefectura Județului Bihor etc.) și cu organele de anchetă, din proprie inițiativă sau la solicitarea acestora,



ROMÂNIA  
JUDEȚUL BIHOR  
COMUNA ȘINTEU



417550, Comuna Șinteu, satul Șinteu, nr. 2

Tel. : 0259-429-750; Fax: 0259-429-750; www.sinteu.ro; e-mail: [primaria.sinteu@cjbihor.ro](mailto:primaria.sinteu@cjbihor.ro) ;

- Corespondența cu Comisia Județeană pentru Stabilirea Dreptului de Proprietate Privată asupra Terenurilor-Bihor, căreia i se subordonează toate comisiile locale din județ, în ceea ce privește soluționarea reclamațiilor, sesizărilor și contestațiilor adresate acesteia,
- Punerea în aplicare a hotărârilor instanțelor, rămase definitive și irevocabile, în sensul emiterii, anulării sau modificării titlurilor de proprietate,
- Soluționarea corespondenței curente adresată comisiei,
- Prezintă informări, la solicitarea conducerii instituției, a Consiliului Local sau cu ocazia prezentării în audiențe,
- Punerea în aplicare a prevederilor Legii nr.44/1994, cu modificările și completările ulterioare și a OGR 1217/2003, referitoare la drepturile conferite veteranilor de război, coroborate cu Legile Fondului Funciar, în sensul acordării de terenuri în proprietate sau despăgubiri,
- Punerea în aplicare a prevederilor Legii nr.341/2004, referitoare la drepturile persoanelor care au participat la Revoluția din Decembrie 1989, coroborate cu Legile Fondului Funciar.

Luat la cunostinta de catre ocupantul postului:

Numele si prenumele: IAROȘ DANKA

Semnatura: .....

Data: 30.09.2024

Avizat de

Numele si prenumele: LASAK BENEDEK

Functia publica de conducere: Primar

Semnatura: .....

