

**DISPOZIȚIE**

Cu privire la modificarea fișei postului domnului Badea Ion, consilier juridic în cadrul Compartimentului juridic, contencios din aparatul de specialitate al primarului comunei Brănești, județul Dâmbovița

---

**PRIMARUL COMUNEI BRĂNEȘTI, JUDEȚUL DÂMBOVIȚA**

**Având în vedere:**

- referatul nr. 2011/29.03.2023 întocmit de Compartimentul juridic, contencios;
- dispozițiile art. 154, alin. (1)-(3), art. 155, alin. (5), lit. e), art. 437 și art. 438, alin. (2) din O.U.G. nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare;
- prevederile art. 7, art. 8 din Legea nr. 554/2004, cu modificările și completările ulterioare;
- dispozițiile art. 10 și art. 77, alin. (2) din H.G. nr. 611/2008 pentru aprobarea normelor privind organizarea și dezvoltarea carierei funcționarilor publici, cu modificările și completările ulterioare;
- prevederile Dispoziției Primarului Comunei Brănești nr. 13/05.02.2021 privind aprobarea Regulamentului de ordine interioară și fișa postului pentru aparatul de specialitate al primarului comunei Brănești, județul Dâmbovița;
- prevederile Hotărârii Consiliului Local al Comunei Brănești nr. 01/25.01.2022 privind Reorganizarea aparatului de specialitate al primarului comunei Brănești și aprobarea Organigramei, Statului de funcții și a Regulamentului de organizare și funcționare.

În temeiul prevederilor art. 196 alin. (1) lit. b) și art. 243, alin. (1) din O.U.G. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare

**DISPUNE:**

**Art. 1.** Începând cu data de emiterii prezentei se modifică fișa postului domnului Badea Ion, consilier juridic în cadrul Compartimentului juridic, contencios, din aparatul de specialitate al primarului comunei Brănești, județul Dâmbovița, care va exercita cu caracter temporar, pentru 6 luni, o parte din atribuțiile de serviciu ale doamnei Popescu Larisa Georgiana, inspector în cadrul compartimentului agricol din aparatul de specialitate al primarului comunei Brănești, județul Dâmbovița, potrivit anexei nr. 1.

**Art. 2.** Fișa postului se completează cu atribuțiile din Anexa 1 iar celelalte elemente rămân neschimbate .

**Art. 3.** Persoana/personale care se consideră vătămată într-un drept al său sau într-un interes legitim prin prezentul act administrativ se poate adresa instanței de contencios administrativ.

**Art. 4.** Cu aducere la îndeplinire a prezentei se obligă compartimentul resurse umane, domnul Badea Ion, consilier juridic în cadrul Compartimentului juridic, contencios, din cadrul aparatului de specialitate al primarului comunei Brănești, județul Dâmbovița și se va comunica, potrivit legii, prin grija secretarului general al comunei.

**PRIMAR,**  
Daniel NEAMȚU

**Contrasemnează**  
Secretar general al comunei  
jr. Florentina OPREA

Nr. 52  
Data: 29.03.2023

CARTUȘ NECESAR DE INSERAT PE ORICE DISPOZIȚIE A PRIMARULUI COMUNEI, DUPĂ SEMNĂTURA SA ȘI CEA A SECRETARULUI GENERAL AL COMUNEI BRĂNEȘTI

PROCEDURI OBLIGATORII ULTERIOARE EMITERII DISPOZIȚIEI PRIMARULUI COMUNEI BRĂNEȘTI NR. 52  
29.03.2023

Nr. crt.	Operațiuni efectuate	Data ZZ/LL/AN	Semnătura persoanei responsabile să efectueze procedura
0	1		
1	Semnarea dispoziției <sup>1)</sup>	29.03.2023	
2	Comunicarea către prefectul județului <sup>2)</sup>	...	
4	Aducerea la cunoștință publică <sup>3)+4)</sup>	...	
5	Comunicarea, numai în cazul celei cu caracter individual <sup>3)+4)</sup>	29.03.2023	
6	Dispoziția devine obligatorie <sup>5)</sup> sau produce efecte juridice <sup>6)</sup> , după caz	...	

Extrase din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare:

- 1) Art. 240 alin. (1): „Primarul, ..., prin semnare, investește cu formula de autoritate executarea actelor administrative emise sau adoptate în exercitarea atribuțiilor care îi revin potrivit legii”
- 2) Art. 197 alin. (1), adaptat: Secretarul general al comunei comunică dispozițiile primarului comunei, prefectului în cel mult 10 zile lucrătoare de la data emiterii
- 3) Art. 197 alin. (4): „... dispozițiile se aduc la cunoștință publică și se comunică, în condițiile legii, prin grija secretarului general al comunei.”
- 4) Art. 199 alin. (1): „Comunicarea ... dispozițiilor cu caracter individual către persoanele cărora li se adresează se face în cel mult 5 zile de la data comunicării oficiale către prefect.”
- 5) Art. 198 alin. (1): „... dispozițiile cu caracter normativ devin obligatorii de la data aducerii lor la cunoștință publică.”
- 6) Art. 199 alin. (2): „... dispozițiile cu caracter individual produc efecte juridice de la data comunicării către persoanele cărora li se adresează”

**Atributii delegate:**

- Pune in executare legile si celelalte acte normative referitoare la registrul agricol;
- Intocmeste documentele necesare pentru eliberarea atestatului de producator, cartete de comercializare, pe baza datelor inscrise in registrul agricol si constatarilor din teren, conform legii.
- Popularizeaza actele normative referitoare la acest domeniu;
- Deschiderea de noi pozitii in registrul agricol in baza declaratiilor proprietarilor de terenuri sau detinatorii de animale.
- Intocmeste si elibereaza adeverinte pe baza datelor din Registrul Agricol, solicitate de catre cetateni, necesare in diferite domenii (agrar, al protectiei sociale, scolar etc).
- Furnizeaza date din Registrul Agricol la solicitarea instantelor de judecata de toate gradele.
- Intocmeste referate de specialitate in vederea elaborarii proiectelor de dispozitii ale primarului si de hotarari al Consiliului local specifice activitatii compartimentului.
- Intocmeste adeverinte a caror certificare se cere de catre cetateni si a caror date rezulta din arhiva unitatii.
- Pune in aplicare hotararile Comisiei de fond funciar, intocmeste si expediaza corespondenta cu petentii in vederea completarii documentatiilor depuse si inainteaza propunerile Comisiei de fond funciar catre Comisia judeteana de aplicare a legilor fondului funciar;
- Intocmeste raspunsuri la cererile depuse in legatura cu dosarele si solicitarile analizate de Comisia de fond funciar;
- Furnizeaza date privind situatia cererilor depuse in conformitate cu legile fondului funciar.
- Elibereaza adeverinte care atesta dreptul de proprietate a terenurilor.
- Aduce la cunostinta Comisiei de fond funciar sentintele judecatoresti transmise de catre Compartimentul juridic, contencios care ii sunt opozabile sau in care a fost parte.
- Inainteaza Comisiei Judetene contestatiile cu privire la modul de aplicare a legilor fondului funciar.
- Elibereaza documentele necesare utalizatorilor de terenuri agricole pentru a primi subventia acordata pe hectar.