

## Principalele atribuții:

1. întocmeste și ține evidența registrului agricol și furnizează datele înscrise în registrul agricol cu respectarea prevederilor legale;
2. întocmeste și eliberează adeverințe întocmite în baza datelor existente în registrele curente și în arhiva primăriei privind registrul agricol;
3. eliberează atestate de producător și carnet de comercializare;
4. eliberează certificate privind deținerea de teren agricol pe teritoriul comunei;
5. eliberează adeverințe în urma emiterii Ordinului Prefectului sau după caz a Comisiei Județene de aplicare a legilor funciare;
6. păstrează tabelele anexa pentru atribuirea în proprietate a terenurilor întocmite la Legea 18/1991 și Legea 1/2000;
7. asigură evidența și folosirea rațională și completă a terenurilor agricole aparținând producătorilor privați și a terenurilor din administrarea Consiliului local;
8. organizează și întocmește baza de date computerizată a compartimentului;
9. gestionează banca de date privind fondul funciar la nivelul comunei;
10. răspunde de întocmirea rapoartelor de specialitate pentru proiectele de hotărâri în domeniul de activitate al compartimentului în vederea promovării lor în Consiliul local;
11. asigură arhivarea documentelor compartimentului în conformitate cu prevederile legale;
12. rezolvă corespondența privind activitatea compartimentului;
13. prezintă la cererea Consiliului Local și a Primarului rapoarte și informații privind activitatea compartimentului în forma și la termenul solicitat;
14. întocmeste centralizatorul privind datele din registrele agricole, AGR-urile, după semnarea celor în drept și le transmite organelor interesate;
15. participă la lucrările de recenzie a animalelor și de recenzie a populației;
16. eliberează adeverințe din arhiva fostului C.A.P.
17. răspunde de baza de date privind actualizarea titlurilor de proprietate prin aplicația DDAPT.
18. oferă sprijin de specialitate producătorilor agricoli pentru cultivarea terenurilor și creșterea animalelor;
19. efectuează verificarea cu privire la existența suprafețelor de teren, respectiv a efectivelor de animale pentru care se solicită eliberarea atestatului de producător;
20. ține evidența atestatelor de producător și carnetelor de comercializare eliberate persoanelor fizice, care optează pentru desfasurarea unei activități economice în sectorul agricol;
21. înființează, organizează și gestionează Registrul de evidență a carnetelor de comercializare a produselor din sectorul agricol, pe suport de hirtie și în format electronic.
22. îndeplinește și alte atribuții trasate de primar, viceprimar și secretarul general;