

COMPARTIMENT AGRICOL

Compartimentul agricol este subordonat direct secretarului comunei, colaborând, în activitatea sa cu celelalte compartimente din cadrul Primăriei.

Atribuții principale:

- Întocmirea și ținerea la zi a Registrului Agricol, atât în format letric, cât și electronic;
- Centralizarea la nivel de comună a datelor cuprinse în Registrul Agricol la termenele prevăzute de Normele tehnice;
- Verificarea datelor înscrise în Registrul Agricol prin confruntarea înscrierilor cu actele justificative și evaluări la fața locului;
- Întocmirea rapoartelor, situațiilor statistice agricole;
- Efectuarea sondajelor statistice agricole;
- Pe baza datelor înscrise în Registrul Agricol, eliberează certificate și adeverințe;
- Întocmirea dosarelor cetățenilor pentru obținerea statutului de Exploatație agricolă;
- Atribuții specifice în derularea acordării subvențiilor agricole constând în bani sau cupoane
- Ținerea evidențelor privind terenurile arendate și contractelor de arendare;
- Facilitarea accesului gospodarilor la oferte agricole, promovarea acestora;
- Atribuirea de adrese postale noi pentru imobile (terenuri, terenuri și construcții).