

Atribuțiile postului⁸):

1. Atribuții privind Fondul Funciar:

- Asigură punerea în aplicare a legislației din domeniul restituirii proprietății funciare, respectiv Legea fondului funciar nr.18/1991, republicată, cu modificările și completările ulterioare, Legea nr. 1/2000, cu modificările și completările ulterioare, Legea nr. 10/2001, cu modificările și completările ulterioare, Legea nr.247/2005, cu modificările și completările ulterioare și Legea nr. 165/2013, cu modificările și completările ulterioare, respectiv:

- a) b) asigură verificarea tehnică a documentelor anexate cererilor adresate comisiei locale pentru stabilirea dreptului de proprietate privată asupra terenurilor, 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 (OCPI) în vederea întocmirii titlurilor de proprietate.
- b) întocmește și înaintează procesele verbale de punere în posesie către OCPI, cu respectarea condițiilor de formă și fond prevăzute de legislația în domeniu;
- c) comunică hotărârile comisiei județene pentru stabilirea dreptului de proprietate privată asupra terenurilor către persoanele interesate, cu confirmare de primire și transmite dovada comunicării autorității emitente;
- d) eliberează titlurile de proprietate emise pe seama persoanelor îndreptățite, personal, sub semnătură și înscrie datele cuprinse în acest document, într-un registru special;
- e) propune comisiei locale pentru stabilirea dreptului de proprietate privată asupra terenurilor, modalitatea de soluționare a plângerilor formulate de persoane nemulțumite împotriva actelor emise;
- f) formulează rapoarte/referate/puncte de vedere de specialitate la acțiunile aflate pe rolul instanțelor judecătorești cu impact asupra proprietății publice/private, în sprijinul formularii punctului de vedere al institutiei;
- g) participă la expertize tehnice judiciare și extrajudiciare cu impact asupra proprietății publice/private;
- h) asigură corespondența cu instanțele judecătorești competente, precum și cu organele de cercetare/urmărire penală, pentru furnizarea informațiilor solicitate de acestea, în vederea soluționării litigiilor;
- i) asigură corespondența cu alte instituții/autorități publice sau private angrenate în aplicarea prevederilor legislației din domeniul restituirii proprietății funciare, din proprie inițiativă sau la solicitarea acestora;
- j) asigură soluționarea corespondenței curente adresată comisiei locale pentru stabilirea dreptului de proprietate privată asupra terenurilor;
- k) asigură corespondența cu Comisia Județeană pentru Stabilirea Dreptului de Proprietate Privată asupra Terenurilor, căreia i se subordonează toate comisiile locale din județ, în ceea ce privește soluționarea reclamațiilor, sesizărilor și contestațiilor adresate acesteia;
- l) asigură punerea în aplicare a hotărârilor judecătorești, rămase definitive, în domeniul restituirii proprietății funciare;

- m) gestionează documentele aflate în arhiva comisiei locale pentru stabilirea dreptului de proprietate privată asupra terenurilor, începând cu anul 1991, referitoare la titlurile de proprietate emise, documentația care a stat la baza emiterii, suprafețe, amplasamente, acte doveditoare, etc.;
- n) participă la audiențele cu cetățenii susținute de primar, în vederea asigurării informațiilor necesare în domeniul agricol și cadastru;
- o) prezintă informări conducerii instituției, anual sau la solicitarea acestora, cu privire la stadiul aplicării legislației în domeniul restituirii proprietății funciare;
- p) asigură punerea în aplicare a prevederilor Legii nr.44/1994, republicată, cu modificările și completările ulterioare, precum și a actelor normative subsecvente, referitoare la drepturile conferite veteranilor de război, în sensul acordării de terenuri în proprietate sau despăgubiri;
- q) asigură punerea în aplicare a prevederilor Legii nr.341/2004, cu modificările și completările ulterioare, referitoare la drepturile persoanelor care au participat la Revoluția Română din Decembrie 1989, în sensul atribuirii, în limita posibilităților, în proprietate a unor terenuri;
- r) asigură consilierea persoanelor fizice sau juridice, pe problematica specifică compartimentu lui;

2. - Urmărește derularea contractului de finanțare și a contractului de achiziție publică în cadrul Programului național de cadastru și de carte funciară a lucrărilor de înregistrare sistematică inițiate de instituție și desfășoară activități următoarele atribuții:

- a. Asigurarea derulării contractului de finanțare în conformitate cu prevederile și termenii contractuale,
- b. Îndeplinirea tuturor demersurilor în vederea efectuării recepțiilor, comunicării documentelor în forma, condițiile și termenii stabilite de procedura de finanțare și de prevederile legale în vigoare, referitoare la avizarea acestor documente
- c. Comunicarea în termenii și în forma prevăzute de contractul de finanțare, contractul de achiziție încheiat cu prestatorul de servicii și prevederile legale în vigoare a tuturor documentelor necesare solicitărilor de transfer de sume pentru asigurarea finanțării, efectuării recepțiilor serviciilor și a efectuării plăților, astfel încât să se evite periclita buna desfășurare a contractului
- d. Informarea de îndată a șefilor ierarhic superiori asupra oricărei probleme apărute în derularea contractului și asigurarea comunicării acesteia către instituțiile implicate
- e. Efectuarea tuturor raportărilor solicitate de ANCPI în vederea monitorizării contractului în termenii și condițiile stabilite
- f. Verificarea și confirmarea în scris a respectării obligațiilor ce îi revin beneficiarului conform procedurii de finanțare și specificațiilor tehnice, anterior transmiterii către ANCPI a solicitării de emisie a ordinului directorului general al ANCPI privind informarea începerii lucrărilor de înregistrare sistematică
- g. verificarea și confirmarea în scris corespondenței dintre numărul imobilelor recepționate în PVR tehnic și imobilele menționate în PVR servicii și în factură, transmise de către UAT în vederea transferului sumelor necesare efectuării plății
- h. asigură corelarea prevederilor și termenilor din contractul de finanțare cu cele din contractul de achiziție publică încheiat cu prestatorii de servicii

- i. transmite către OCPI toate documentele necesare finanțării și monitorizării, fiind responsabil pentru realitatea și exactitatea tuturor datelor și documentelor comunicate.

3 . Artibuții legate de vânzarea – cumpărarea terenurilor agricole situate în extravilanul comunei

- a) înregistrează cererea vânzătorului, însoțită de oferta de vânzare a terenului agricol și de documentele justificative prevăzute de lege
- b) gestionează Registrul de evidență a ofertelor de vânzare a terenurilor agricole situate în extravilan, pe suport hârtie și în format electronic, , procesele-verbale încheiate pentru fiecare etapă a procedurii, adeverințele eliberate în vederea vânzării libere a terenurilor, precum și orice corespondență referitoare la realizarea procedurii;
- c) afișează oferta de vânzare la sediul primăriei și pe site-ul propriu, după caz, cu respectarea prevederilor legii,
- d) pe baza informațiilor cuprinse în oferta de vânzare, transmite lista preemptorilor la structura centrală, respectiv la structurile teritoriale, după caz. Lista preemptorilor se afișează la sediul primăriei, după caz, și pe site-ul propriu;
- e) transmite la structura centrală, respectiv la structurile teritoriale, după caz, dosarul tuturor actelor prevăzute de lege,
- f) înregistrează și afișează la sediul primăriei și pe site-ul propriu, după caz, toate comunicările de acceptare a ofertei de vânzare a terenului, depuse de oricare dintre preemptorii cuprinși în lista preemptorilor sau de oricare alți preemptori necuprinși în listă și care dovedesc ulterior întocmirii listei această calitate prin acte justificative, în vederea exercitării dreptului de preempțiune pentru oferta de vânzare în cauză luând în considerare termenele prevăzute de lege,
- g) transmit la structura centrală, respectiv la structurile teritoriale, după caz, în copie, toate comunicările de acceptare a ofertei de vânzare a terenului, depuse de oricare dintre preemptori în perioada prevăzută la de lege, însoțite de documentele aferente
- h) răspunde de măsurile organizatorice necesare pentru desfășurarea la sediul primăriei a procedurilor referitoare la exercitarea dreptului de preempțiune și de alegere a potențialului cumpărător, cu respectarea strictă a prevederilor din legislație,
- i) încheie procesul-verbal de constatare a derulării fiecărei etape procedurale prin care se consemnează în detaliu activitățile și acțiunile desfășurate,
- j) după comunicarea și înregistrarea deciziei privind alegerea de către vânzător a preemptorului potențial cumpărător, transmit la structura centrală, respectiv la structurile teritoriale, după caz, numele și datele de identificare ale acestuia, precum și copiile tuturor proceselor-verbale aferent cazului
- k) în cazul în care niciun preemptor nu comunică acceptarea ofertei vânzătorului, iar vânzarea terenului este liberă în condițiile legii, eliberează vânzătorului o adeverință care atestă că s-au parcurs toate etapele procedurale privind exercitarea dreptului de preempțiune și că terenul este liber la vânzare, la prețul prevăzut în oferta de vânzare și pentru suprafața menționată în actele de proprietate sau suprafața rezultată din măsurătorile cadastrale, înscrisă în cartea funciară. O copie a acesteia, însoțită de copiile tuturor proceselor-verbale prevăzute este transmisă structurii centrale, respectiv structurilor teritoriale, după caz;

- l) transmite vânzătorului adeverința însoțită de o copie certificată de conformitate cu originalul a ofertei de vânzare. O copie a adeverinței se transmite structurii centrale sau structurii teritoriale, după caz

4. Asigură alte activități de specialitate, respectiv:

- a) asigură verificarea amplasamentelor și suprafețelor de teren, pentru măsurători în teren, în următoarele scopuri:
 - emiterii avizelor sau adeverințelor de natură topografică și cadastrală referitoare la terenuri ;
 - întocmirii documentațiilor pentru eliberarea titlurilor de proprietate;
 - eliberării tuturor actelor necesare și contrasemnarea documentelor tehnice cadastrale de către primar;
- b) verifică situația tehnică și juridică reală a terenurilor intravilane/extravilane, din proprie inițiativă sau la solicitarea oricărei entități publice/private;
- c) – gestionează Proiectul Amenajamentului pastoral al suprafeței de teren cu destinație pasune comunala și distribuie din oficiu Extrasele din Proiectul Amenajamentului pastoral (ce vor cuprinde cel puțin suprafața, capacitatea de pășunat, lucrările de întreținere a pajiștilor și perioadele de execuție a acestora) utilizatorilor (ce au încheiate contracte de închiriere/concesiune)
- d) verifică contractul de închiriere/concesionare încheiat cu utilizatorul de pasune și va propune modificările/completările ce se impun, astfel încât să se asigure exploatarea rațională a pajiștii, în conformitate cu dispozițiile legale/reglementările cuprinse în Proiectul de Amenajament pastoral.
- e) colaborează cu alte entități publice/private, care au drept obiect de activitate suprafețe de terenuri, aflate în proprietatea privată a persoanelor fizice și juridice sau în proprietatea publică/privată a Statului Român/UAT.
- f) Elaborează și redactează corespondența specifică repartizată compartimentului ;

Alte atribuții:

- respecta prevederilor Regulamentului de ordine interioară precum și a Codului de conduită și a Codului Etic;
- respecta măsurilor în domeniul securității și sănătății în munca și în domeniul situațiilor de urgență.
- realizează și alte atribuții specifice stabilite prin lege sau alte acte normative, prin hotărâri ale Consiliului Local, dispoziții ale primarului, viceprimarului, șefului de birou;
- colaborează și întocmește materiale necesare depunerii de proiecte europene și naționale