



MUNICIPIUL SUCEAVA

B-dul. 1 Mai, nr. 5A, cod: 720224

www.primariasv.ro, primsv@primariasv.ro

Tel.: 0230-212696, Fax: 0230-520593

SERVICIUL CADASTRU, FOND FUNCJAR, REGISTRU AGRICOL

Atribuțiile postului – funcție publică de consilier, clasa I, gradul profesional debutant la Serviciul cadastru, fond funciar, registru agricol

1. Este responsabil pentru toate sarcinile primite de la șefii ierarhici în domeniul cadastrului, registrului agricol și fondului funciar prevăzute de legislația în vigoare, cu actualizările ulterioare: Legea fondului funciar nr. 18/1991, Legea nr. 213/1998 privind proprietatea publică și regimul juridic al acesteia, Legea nr. 50/1991 privind autorizarea executării lucrărilor de construcții, Legea nr. 350/2001 privind amenajarea teritoriului și urbanismul, Legea 7/1996 a cadastrului și a publicității imobiliare, Ordinul A.N.C.P.I. nr. 700/2014 pentru aprobarea Regulamentului de avizare, recepție și înscriere în evidențele de cadastru și carte funciară.
2. Asigură exploatarea bazei de date a lucrărilor de cadastru imobiliar
3. Întocmește următoarele documente grafice și textuale:
 - a) rapoarte de specialitate privind datele tehnice, juridice și economice asupra imobilelor (terenuri cu sau fără construcții) ce fac obiectul următoarelor operațiuni: schimburi, închirieri, concesiuni, atribuiri în folosință;
 - b) planuri de situație la diferite scări grafice pentru terenurile aparținând domeniului public și privat al municipiului Suceava.
 - c) procese-verbale de predare a terenurilor concesionate și închiriate din proprietatea municipiului Suceava;
3. Ține evidența computerizată și scriptică pentru intrări - ieșiri corespondență.
4. Rezolvă în termen scrisorile, sesizările și reclamațiile cetățenilor.
5. La solicitarea primarului participă la întocmirea și susținerea lucrărilor elaborate.
6. Răspunde de eficiența și calitatea lucrărilor efectuate.
7. Colaborează cu compartimentele funcționale din cadrul Primăriei.
8. Colaborează cu Oficiul de Cadastru și Publicitate Imobiliară Suceava, Instituția Prefectului – Județul Suceava, Consiliul Județean Suceava, Direcția Județeană pentru Agricultură Suceava. Direcția Județeană de Statistică Suceava, celelalte instituții și autorități publice centrale și locale cu atribuții în domeniul său de activitate,
9. Colaborează cu persoanele fizice și juridice autorizate care întocmesc documentații topo-cadastrale, experți judiciari, birouri notariale, societăți care prestează servicii de utilitate publică,
10. Respectă programul de lucru și-l folosește integral pentru îndeplinirea obligațiilor de serviciu.
11. Se informează permanent în scopul creșterii competenței profesionale în realizarea sarcinilor de serviciu.
12. Respectă reglementările privind păstrarea secretului de stat și de serviciu și cele privind întocmirea documentațiilor cadastrale.
13. Adoptă o conduită corectă în relațiile de serviciu și în societate.
14. Respectă prevederile Codului de conduită a funcționarilor publici.
15. Respectă normele de sănătate și securitate în muncă și P.S.I. specifice locului de muncă.
16. Respectă Regulamentul de Organizare și Funcționare a aparatului de specialitate al primarului.
17. Este obligat să respecte și să se încadreze în reglementările incluse în procedurile de sistem și procedurile operaționale aprobate.
18. Îndeplinește și alte sarcini specifice domeniului său de competență primite din partea șefilor ierarhici.